



METAMAT

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

R E G U L A M E N T O

D E

P E S S O A L



COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Artigo 1º - Os cargos e funções da Companhia Matogrossense de Mineração METAMAT, ficam definidos e classificados na forma estabelecida por este Regulamento, que também disciplina as relações da Empresa e seus servidores, em complementação às normas da Consolidação das Leis do Trabalho, reguladas pelo Decreto Lei nº 5542, de 1º de Maio de 1943, e com suas modificações posteriores.
- Artigo 2º - É considerado como empregado qualquer pessoa física que execute para a METAMAT, serviços de caráter permanente, mediante remuneração e sob subordinação hierárquica, não havendo distinção relativa à espécie de emprego e à condição do servidor entre o trabalho intelectual, técnico ou manual no que se refere à relação de emprego.
- Artigo 3º - Não caracterizam vínculo empregatício, os serviços de natureza eventual, retribuídos à base de recibos e contratados por prazo certo.
- Artigo 4º - Sem prejuízos dos dispositivos contidos na C.L.T., os empregados da METAMAT, ficam obrigados a:
- I - Obedecer e fazer obedecer as normas deste Regulamento;

/..



II - Submeter-se ao horário de trabalho fixado pela METAMAT;

III - Prestar serviço em qualquer local em que a METAMAT exerça atividades.

Artigo 5º - Compete ao Presidente em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro fazer cumprir o presente Regulamento, cabendo-lhes, admitir, punir ou dispensar empregados, conceder-lhes licença e abonar-lhes faltas podendo porê[m], delegar essas atribuições no todo ou em parte.

Artigo 6º - O sistema de classificação de cargos da Empresa constitui-se de 4 (quatro) grupos funcionais, com postos de várias séries de classe, que são formadas de até 3 (três) classes e prevê a forma de admissão, o exercício do cargo, o funcionamento de forma matricial, a promoção, o acesso e outros eventos próprios de um sistema de pessoal.

Artigo 7º - Grupo Funcional é o conjunto de séries de classes e categorias profissionais dentro de uma mesma área ou de um nível de conhecimento correlato, dispostas ordenadamente para o desempenho de funções semelhantes.

Parágrafo 1º - São os seguintes os grupos funcionais:

- I - Grupo Administração Geral
- II - Grupo Serviços Auxiliares
- III - Grupo Técnico Profissional
- IV - Nível Superior



- Parágrafo 2º - O quadro de empregados da empresa, que constituirá o anexo I deste Regulamento, abrangerá o conjunto dos grupos de cargos do parágrafo anterior.
- Artigo 8º - Série de classe é o conjunto de classes da mesma formação profissional, diferenciadas hierárquica e financeiramente, da mais baixa para a mais elevada, por maiores responsabilidades, complexidades e volume de tarefas típicas dos cargos que compõe cada classe.
- Artigo 9º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação, simbologia, características e formação profissional, dentro de um mesmo nível de responsabilidade, complexidade e volume de tarefas e com a mesma remuneração.
- Parágrafo 1º - Para efeito de diferenciação das tarefas típicas de cada classe, e ainda, da complexidade e do volume dessas tarefas, as atribuições de trabalho estarão dispostas, para cada nível de classe, dentro de sua respectiva série, de modo a distingui-las na própria ordem de promoção, classe a classe.
- Parágrafo 2º - As séries de classes dos grupos I,II,III,se disporão em até 3 (três) classes, com a disposição genérica de tarefas típicas a saber:
- Classe I - Execução
- Classe II - Execução e Orientação

/..



Classe III - Execução, Orientação, Coordenação e Supervisão.

Artigo 10º

- Função gratificada é o conjunto de encargos, deveres e responsabilidades a níveis de direção, chefia, assessoria e outros equivalentes, provido pelo critério de livre escolha.

Parágrafo Único

- Os valores das funções gratificadas, serão fixados por resolução da Diretoria da METAMAT.

CAPÍTULO II

D A A D M I S S Ã O

Artigo 11º

- A admissão de pessoal, somente se processará, obedecendo os dispositivos do Decreto Estadual nº 939 de 06/04/81, havendo vaga no quadro da empresa, e comprovada a necessidade de seu preenchimento pelo setor respectivo.

Parágrafo Único

- A determinação da necessidade ou não da admissão de empregado, é competência exclusiva da Diretoria, ouvida, quando julgar necessário, a Chefia do Setor interessado.

Artigo 12º

- A empresa reserva-se o direito de, a critério da Diretoria, submeter a teste ou concurso, de provas e/ou de títulos, a todo e qualquer candidato a emprego em seu Quadro Pessoal.

/..



Artigo 13º

- Quanto aos aspectos de ingresso no Quadro de Pessoal da Empresa, da permanência nele e das perspectivas de promoção e acesso, os cargos são classificados em cargos de carreira' e cargos isolados.

Parágrafo 1º

- São considerados cargos de carreira aqueles, cujo exercício, na forma deste Regulamento, sobrevenham perspectivas de promoção e acesso a outros cargos.

Parágrafo 2º

- São considerados cargos isolados, aqueles que não estejam organizados em séries de classe e, assim, não permitam a promoção de uma para outra classe, embora admitam acesso para outro cargo ou de um cargo de carreira para cargos isolados.

Artigo 14º

- Para os cargos de carreira, a simbologia será composta de (algarismos romanos) indicativo da hierarquia do cargo dentro de sua respectiva série de classe e de código numérico indicativo da sua posição na escala de salários.

Artigo 15º

- O candidato à admissão do Quadro de Pessoal' da Empresa deverá, entre outras exigências' de ordem legal e profissional, preencher os seguintes requisitos básicos:

- I - Possuir e ser portador da carteira' de trabalho;

/..



COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

- 06 -

- II - Ser portador de certificado de reservista ou de isenção da prestação do serviço militar, se do sexo masculino, maior de 18 anos;
- III - Carteira de Identidade;
- IV - Comprovar a quitação das obrigações de correntes da legislação eleitoral, quando maior de 18 anos;
- V - Carteira de saúde;
- VI - Quatro (4) fotografias 3/4.
- VII - Certidão de casamento e Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- VIII - Habilitar-se com títulos ou através de provas, para o exercício do cargo;
- IX - Carteira modelo 19, para estrangeiros;
- X - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.)
- XI - Comprovar a formação técnico-científica e especializações, se for o caso, e os demais requisitos exigidos pela Lei e por este Regulamento.

- Parágrafo 1º - Os candidatos ao cargo de motorista, além das exigências previstas acima deverão apresentar' no ato da admissão, os seguintes documentos:
- a) - Carteira de Habilitação como motorista' profissional;
 - b) - Comprovação de exame psicotécnico no período de validade;
 - c) - Certidão de Ocorrência registrada no prontuário DETRAN;
 - d) - Submeter-se a testes.



- Parágrafo 2º - A comprovação de formação de nível superior, assim como das especializações, será feita mediante a apresentação de Diploma ou certificado de conclusão do respectivo curso ou especialização e outros documentos que possam comprovar a habilitação legal para o exercício da profissão e o comprovante de estar devidamente inscrito e em dia com suas obrigações perante o conselho ou ordem.
- Parágrafo 3º - A habilitação do pessoal de nível superior através de títulos, dar-se-á pela apresentação de "Curriculum Vitae" e dos respectivos comprovantes de todos os títulos e trabalhos nele referidos. A Diretoria adotará sistema próprio de análise e contagem de pontos, para efeito de classificação e de determinação do nível salarial.
- Parágrafo 4º - A habilitação mediante provas dar-se-á pela realização destas, previamente elaboradas por pessoas especialmente designadas pela Diretoria, às quais se submeterão os candidatos, reputando-se habilitado o candidato que obter no mínimo, 60 (sessenta) pontos, numa escala de 0(zero) a 100 (cem). A admissão dar-se-á pela ordem da maior para a menor classificação, no caso de concurso com mais de um candidato e a fixação salarial do pessoal de Nível Superior obedecerá o disposto no Arti-



- go 57 deste Regulamento.
- Parágrafo 5º - Aos candidatos que, por qualquer forma, não forem aproveitados imediatamente, não será assegurado qualquer direito de ingresso no Quadro de Pessoal da Empresa.
- Parágrafo 6º - A admissão será formalizada através de um contrato do qual constarão os direitos e obrigações; a remuneração, o horário de trabalho, o regime jurídico da vinculação e outros dados julgados necessários, de acordo com a legislação trabalhista.
- Parágrafo 7º - O candidato só será admitido após ter entregue todos os documentos exigidos no Órgão Pessoal.
- Parágrafo 8º - A Divisão de Pessoal fará os registros na Empresa, que serão organizados em pastas específicas para cada admitido, arquivando os documentos por ordem cronológica e atualizando-as periodicamente, de modo a conter a vida funcional do empregado.
- Parágrafo 9º - O empregado é admitido para trabalhar em qualquer dos locais em que a Empresa desenvolva ou venha a desenvolver projetos de pesquisa mineral, ou de seus escritórios, ou em firmas coligadas ou controladas existentes, ou que forem criadas, para os serviços que lhe forem determinados por escrito ou ordens verbais, de acordo com as conveniências e necessidades da Empresa, desde que



compatíveis com as suas atribuições de caráter geral.

Parágrafo 10º - O empregado designado para serviços que exijam prestação de caução, somente entrará em exercício da função satisfazendo previamente tal exigência.

Parágrafo 11º - Ao ser admitido, o empregado receberá um exemplar deste Regulamento, que fica fazendo parte integrante do seu contrato de trabalho, para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA PROBATÓRIA

Artigo 16º - Todo candidato ao ingresso no Quadro de Pessoal da Empresa estará sujeito a um período de experiência probatória de até noventa dias, no qual buscará provar:

- a) Idoneidade moral;
- b) Assiduidade;
- c) Pontualidade;
- d) Urbanidade;
- e) Disciplina;
- f) Interesse pelo serviço;
- g) Adaptação pelo serviço e capacidade de trabalho em equipe;
- h) Eficiência e
- i) Bom estado de saúde.

/..



Parágrafo Único - Quinze dias antes de completar o período de experiência, a Diretoria Administrativa consultará a unidade de lotação básica do empregado , quando ao atendimento ou não dos requisitos deste artigo.

Artigo 17º - Somente em casos excepcionais e a critério da Diretoria, admitir-se-á como servidor da empresa, pessoa com idade superior a 50 anos.

CAPÍTULO IV

DOS ESTAGIÁRIOS

Artigo 18º - Ficam instituídos junto aos setores técnicos e Administrativos da Empresa, para as atividades auxiliares, cargos de Estagiários, a serem preenchidos temporariamente por alunos que frequentem regularmente cursos profissionalizantes de nível superior ou médio.

Parágrafo Único - À METAMAT reserva-se-á o direito de aplicar aos candidatos os testes que julgar convenientes , usando o critério das médias para desempate da aqueles que obtiverem o mesmo número de pontos' no teste de conhecimento.

Artigo 19º - Somente será aceito para estágio o estudante que já estiver cursando matérias relacionadas com área técnica objeto do estágio.

/..



Artigo 20º

- As Bolsas de Complementação Educacional terão os seus valores previstos em Tabela Especial, a ser periodicamente revista.

Artigo 21º

- A Diretoria Administrativa e Financeira da Empresa, juntamente com a unidade onde estiver sendo efetuado o estágio controlará a frequência do estagiário, seu aproveitamento e o cumprimento de suas obrigações.

Parágrafo Único

- A Empresa poderá rescindir o contrato com o estagiário que não estiver cumprindo as exigências de frequência, aproveitamento e disciplina ou desligar-se por qualquer motivo, do estabelecimento de ensino que lhe serve de suporte para o estágio.

Artigo 22º

- Os estagiários contratados pela Empresa, através de Bolsas de Complementação Educacional, não terão, para qualquer efeito, vínculo empregatício com a METAMAT a qual se obriga apenas ao pagamento da Bolsa, durante o período do estágio.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 23º

- O horário normal de trabalho obrigatório para os empregados na Sede da Empresa, é de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta feira,

/..



assim dividido: 08:00 horas às 12:00 horas; das 14:00 horas às 18:00 horas, salvo para aqueles cuja natureza das atividades requerira horário especial.

- Parágrafo 1º - A jornada de trabalho nas residências e campo é de segunda a sábado.
- Parágrafo 2º - Aos sábados não haverá expediente normal na Sede, podendo o empregado, por necessidade' de serviço, ser escalado pelo chefe imediato para trabalhar nesses dias, num período' de até 04 horas, sem constituir isso serviço extraordinário.
- Parágrafo 3º - Fica estabelecida uma pausa de 15 minutos , para repouso e lanche durante o expediente' vespertino. O horário respectivo será fixado a critério de cada Chefe de Departamento.
- Artigo 24º - Em casos especiais, ditados pela necessidade e mediante prévia autorização do Diretor da área, poderá a duração do trabalho exceder o limite normal convencionado, obedecidas as restrições legais.
- Parágrafo 1º - O Chefe do Departamento, toda vez que verificar a necessidade de serviço extraordinário, deverá apresentar sua solicitação, através de memorando à Diretoria da área, para a competente autorização, mencionando o número de horas, com a relação dos servidores

/..

- convocados para tal fim.
- Parágrafo 2º - Nos escritórios Regionais esta autorização de verã ser dada pelo Chefe de Escritório.
- Parágrafo 3º - A convocação ou a permissão para prorrogação' da jornada de trabalho, em desacordo com o que estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, será de responsabilidade pessoal do empregado que convocou ou permitiu.
- Artigo 25º - A prestação de serviço extraordinário assegura ao empregado a remuneração das horas excedente do expediente normal, conforme estabelecido na C.L.T.
- Artigo 26º - As disposições referentes à convocação ao pagamento de horas extras não aplicam aos empregados que, por disposição deste Regulamento' ou concessão da Diretoria, estiverem isentos do controle "ponto" e aos que ocupam cargos' de Confiança e/ou Comissionados.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS EMPREGADOS

- Artigo 27º - Os deveres e obrigações do EMPREGADO dizem respeito à sua conduta, produtividade, assiduidade, pontualidade, tais como:
- a) zelar pelo cumprimento deste REGULAMENTO e observá-lo, dando a mesma atenção aos

/..



- regimentos especiais dos Departamentos, ins
truções, avisos, circulares, ordens de ser
viço, normas e portarias que forem baixadas;
- b) obedecer as ordens de serviço e instruções' emanadas dos Órgãos ou pessoas competentes' e superiores hierárquicos aos quais são de
vidos respeitos e acatamento;
- c) ser assíduo e pontual no trabalho, obedecendo ao horário que lhe for determinado, e
não se afastando do serviço sem autorização
da Chefia do Departamento, e esta sem auto-
rização da Diretoria;
- d) apresentar-se no local de trabalho com tra
jes adequados e em boas condições de higiê-
ne;
- e) desempenhar com eficiência, presteza e aten
ção as atribuições de sua função, dispensando o máximo cuidado e zelo ao seu trabalho, prevenindo-se quanto a acidentes próprios e de seus companheiros;
- f) evitar desperdício de tempo e de material , fomentando a produção, quantitativa e qualiti
tativamente;
- g) zelar pela conservação do patrimônio da ME-
TAMAT e pelo material confiado à sua guarda ou ao seu uso e, evitar o desperdício de ' qualquer espécie, tais como: luz, força, água, combustível, lubrificantes, material de es
critório etc.;

/..



- h) guardar sigilo em relação a terceiros ou a estranhos sobre assuntos que venham a ter conhecimento através do exercício de suas funções, notadamente no que diz respeito a área técnica da Empresa;
- i) guardar o devido respeito aos seus superiores e companheiros, tratar com urbanidade e justiça aos seus subordinados e ser atencioso no trato com qualquer pessoa;
- j) respeitar, em tudo e a qualquer tempo, a ordem hierárquica funcional da Empresa, prestando conta de suas atividades ao seu superior imediato, por cujo intermédio, deve também formular à Direção da empresa as suas reivindicações ou sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços.

Artigo 28º

- A bem da ordem e da disciplina interna, é terminantemente proibido ao EMPREGADO, nas dependências da Empresa, sob pena de rescisão contratual por ser considerada falta grave:
 - a) entrar no recinto ou dele sair por vias que não as expressamente determinadas;
 - b) sair do recinto de trabalho, durante o período de serviços, sem para isso estar autorizado, conforme Artigo Vigésimo Sétimo letra c);
 - c) ingressar ou permanecer em setores estranhos ao seu serviço, salvo determinação ou



- por necessidade do próprio serviço e, pelo tempo indispensável ao cumprimento da ordem ou sua execução;
- d) permanecer no recinto de trabalho fora do seu horário de serviço, principalmente, aos sábados, domingos e feriados, a não ser que esteja previamente autorizado pela Chefia do Departamento, ou Diretoria, conforme o caso;
 - e) a prática de atos desonestos, gestos obscenos, uso de palavras de baixo calão, bem como promover ou participar de correrias ou tumultos nas dependências da Empresa;
 - f) a troca de insultos, mesmo a título de brincadeiras;
 - g) a promoção de abaixo assinados, listas, rifas ou subscrição sob qualquer título e para quaisquer fins, exceto as autorizadas pela Diretoria, quando não colidir com o que nesse sentido for determinado pelas autoridades competentes;
 - h) a prática de quaisquer jogos, salvo os desportivos autorizados pela Empresa, nos locais apropriados e nos horários pré-fixados pela Diretoria;
 - i) o porte de armas branca ou de fogo;
 - j) o uso de bebidas alcoólicas;

/..



- k) escrever, rabiscar, ou colocar cartazes nas paredes externas ou internas, ou em qualquer bem da empresa, assim como fazer circular panfletos, boletins, publicações, manuscritos, impressos, em locais de serviço ou em quaisquer dependência da Empresa;
- l) jogar detritos, cascas, bagaço, papéis, ou qualquer outra coisa inútil no recinto da Empresa, a não ser nos recipientes próprios;
- m) trazer para o recinto de trabalho, jornais, revistas, romances ou similares;
- n) marcar ou bater ponto para colegas;
- o) comerciar com os colegas, durante o expediente, por qualquer forma;
- p) deixar de comparecer ao serviço, sem motivo justificado;
- q) a prática de atos ou atitudes, ainda que em horas de refeições e descansos que signifiquem a propaganda política e partidária, doutrinas, ou ideologia de qualquer espécie;
- r) participar ou promover reuniões para conversas sobre assuntos estranhos ao serviço, bem como formar grupos para fins que não sejam o de trabalho em turmas.

PARÁGRAFO ÚNICO - É expressamente proibido aos EMPREGADOS, em qualquer circunstância, fazer anotações ou cópias de documentos, para fins particulares e que de algum modo possam ser retiradas das dependências'

/..



da Empresa, para servir ao conhecimento de terceiros, estranhos aos interesses da METAMAT.

Artigo 29º

- Em serviço de natureza perigosa ou que exija maiores responsabilidades, deverão os EMPREGADOS observar com o máximo rigor, as instruções específicas que forem ministradas pelos Chefes imediatos.

Artigo 30º

- O EMPREGADO não pode fazer-se substituir por outro no serviço, sem prévia autorização de seu Chefe ou Superior hierárquico.

Artigo 31º

- O EMPREGADO deve comunicar ao Órgão de Pessoal para as necessárias anotações ou retificações, quaisquer alterações que ocorram a seu respeito, quanto ao estado civil, residência, dependentes ou seus beneficiários.

CAPÍTULO VII

DA FREQUÊNCIA E PONTUALIDADE

Artigo 32º

- A frequência do empregado é controlada por relógio ponto, ou por livro próprio.

Artigo 33º

- Com exceção dos chefes de Departamentos e pessoal de Nível Superior, os demais empregados estão obrigados a marcar "ponto" no início e no término de cada expediente.

Artigo 34º

- Os empregados dispensados do "ponto" terão sua frequência registrada em folha de presença, que assinarão diariamente.

/..

Artigo 35º

- As entradas com atraso e saídas com antecedência, desde que os motivos não sejam relevantes, sujeitam os empregados a perderem o respectivo expediente. No entanto serão tolerados e automaticamente abonados os atrasos cometidos pelo servidor de até 05 (cinco) minutos por período.

Artigo 36º

- O empregado que, injustificadamente, faltar ao serviço, perderá a remuneração correspondente ao período de ausência, podendo, ainda, ser punido a critério da Diretoria.

Parágrafo Único

- As faltas verificadas após o dia 20 (vinte) de cada mês serão descontadas no mês seguinte.

CAPÍTULO VIII

DAS FALTAS JUSTIFICADAS

Artigo 37º

- O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário nas seguintes circunstâncias:
- a) Por tempo não superior a 03 (três) dias consecutivos em casos de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente ou colateral até o 2º grau.
 - b) Em caso de nascimento de filho, por um dia de trabalho no decorrer da primeira semana, para efetuar o registro civil.

- c) Em virtude de casamento, por oito dias consecutivos.
- d) Quando a ausência for justificada, a critério exclusivo do superior imediato, ouvido o Diretor da área.
- e) Até dois dias, consecutivos ou não, para o fim de alistamento eleitoral ou militar nos termos da Lei.

Parágrafo Único - O pedido para faltar ao trabalho deverá ser feito ao Chefe imediato, por escrito, com antecedência, o qual ouvirá o Diretor da área.

Artigo 38º - O empregado que, por motivo de doença, deixar de comparecer ao serviço, fica obrigado a comunicar o fato a seu Chefe imediato, no máximo durante o expediente subsequente, ficando obrigado ainda a apresentar o atestado médico do INPS ou outro órgão de assistência médica de natureza oficial.

Artigo 39º - Será admitida a justificativa de até 15 (quinze) dias de faltas consecutivas ao trabalho, mediante a apresentação de atestado médico, do INPS, percebendo seus vencimentos normalmente. Se tais faltas excederem a 15 (quinze) dias, o servidor poderá requerer ao INPS a concessão do auxílio doença a que tiver direitos pelos excedentes.

/..



Artigo 40º

- A empregada grávida é obrigada a afastar-se de sua função na Empresa, no período de 04 (quatro) semanas antes e oito (08) semanas' depois do parto, conforme preceitua a Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.).

CAPÍTULO IX

DO AFASTAMENTO

Artigo 41º

- Dar-se-á o afastamento do empregado em razão de:
 - I - Licença;
 - II - Colocação à disposição de outra entidade;
 - III - Inquérito para apuração de falta grave;
 - IV - Determinação legal;
 - V - Doença;
 - VI - Para prestação do serviço militar ou outro encargo público;
 - VII - Suspensão temporária de contrato de trabalho.

Artigo 42º

- A licença será concedida:
 - I - Para tratamento de saúde;
 - II - Quando acidentado em serviço.

/..

- Parágrafo 1º - No caso do inciso I deste Artigo, o empregado que necessitar de tratamento de saúde, apresentará requerimento de licença à Diretoria Administrativa da Empresa, acompanhado do atestado médico.
- Parágrafo 2º - Estando o empregado impossibilitado de requerer diretamente a licença, o requerimento poderá ser firmado por pessoa de sua família, sempre acompanhado de atestado médico.
- Artigo 43º - Sempre que houver necessidade de afastamento do empregado, por motivo de intervenção cirúrgica e casos em que se possa prever o período de afastamento, deverá ser requerida licença para tratamento de saúde.
- Artigo 44º - O Departamento de Administração, para efeito de concessão, de licença aceitará o aviso do INPS de que foi concedido o benefício.
- Artigo 45º - Poderá ser concedida suspensão temporária de Contrato de trabalho, de:
- a) até (01) um ano improrrogável, a servidor que contar no mínimo (02) dois anos de contínuo exercício;
 - b) por tempo indeterminado a servidor colocado à disposição para exercer Chefia ou Direção de Órgãos Públicos, Federal, Estadual ou Municipal.



- Parágrafo 1º - No caso da letra a deste Artigo, o requerente aguardará em exercício a concessão da licença que poderá ser negada quando considerada inconveniente aos interesses da Empresa.
- Parágrafo 2º - Concedida a licença prevista nos Parágrafos anteriores, considera-se suspenso, durante sua vigência, o contrato de trabalho do empregado beneficiado, cessando, automaticamente, todas as obrigações financeiras da Empresa para com o empregado, ressalvadas as disposições fixadas em Lei.

CAPÍTULO X

DOS ACIDENTES DE TRABALHO

- Artigo 46º - Quando se verificar acidente de trabalho, deve o empregado acidentado, imediatamente (desde que tenha condições), comunicar o ocorrido ao Superior Hierárquico que estiver subordinado. Este, por sua vez, o encaminhará à Divisão de Pessoal, que deverá tomar as providências de terminadas em Lei.
- Parágrafo 1º - O empregado que ocultar à Administração, acidentes que tenha sofrido, ou que só fizer a comunicação depois de decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comete falta grave e como tal passível de punição.

/..

Parágrafo 2º

- A obrigação de comunicar o acidente se estende ao Empregado que presenciar o evento ou dele tenha conhecimento, quando o acidentado não se encontrar em condições físicas de fazer tal comunicação.

CAPÍTULO XI

DAS FÉRIAS

Artigo 47º

- As diversas unidades administrativas da Empresa, no mês de dezembro de cada ano, organizará a escala de férias para o ano seguinte, dos empregados nelas lotados de modo a evitar embaraços ao trabalho pela ausência de excessivo número de empregados em um mesmo período.

Parágrafo 1º

- A Diretoria Administrativa examinará as diversas escalas para verificar se os servidores realmente têm direito às férias no período nelas previsto.

Parágrafo 2º

- Será comunicada por escrito, a cada empregado, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, a época da concessão de suas férias, de conformidade com a escala organizada. Desta comunicação, o empregado dará ciência.

Parágrafo 3º

- O pagamento antecipado das férias mediante quitação, será efetuado pela Empresa até

/..

à véspera do dia em que o empregado deva entrar no gozo delas, mediante apresentação da carteira de trabalho.

Parágrafo 4º

- O empregado pode solicitar com antecedência mínima de um mês, a transferência da época do gozo de seu período de férias sem prejuízo do disposto no Art. 131 da CLT, desde que isto não prejudique o bom andamento dos serviços.

Artigo 48º

- Não terá direito a férias o empregado que durante o período de sua aquisição:

- a) Retirar-se do trabalho e não for readmitido dentro de 60 (sessenta) dias subsequentes à saída;
- b) Permanecer em gozo de licença com recebimento de salário, por mais de 30 (trinta) dias;
- c) Receber "auxílio-doença" por período superior a 6 (seis) meses; embora descontínuos;
- d) Deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralização parcial ou total dos serviços da Empresa.

Artigo 49º

- Não serão descontados no período aquisitivo do direito de férias;

- a) A ausência do empregado por motivo de acidente no trabalho;

/..

- b) A ausência do empregado por motivo de doença atestada pelo INPS, excetuada a hipótese da letra "c" do Artigo anterior;
- c) A ausência do empregado, mesmo além de 6 (seis) faltas, devidamente justificadas, a critério da Diretoria;
- d) O tempo de suspensão por motivo de inquérito para apuração de falta grave, quando for este considerado inconsistente.

Parágrafo Único - Admitir-se-á parcelamento das férias em casos especiais, desde que haja interesse da Empresa.

Artigo 50º - Na elaboração da escala de férias dos empregados, deverá o Departamento de Administração procurar conciliar os interesses da Empresa e os dos servidores, na medida do possível, ouvida sempre a Chefia imediata.

Artigo 51º - É vedada a conversão em dinheiro de períodos de férias, salvo em casos excepcionais quando houver interesse da empresa e a critério da Diretoria.

Artigo 52º - O empregado não poderá entrar em gozo de férias sem que apresente previamente sua carteira de trabalho para a respectiva anotação.

CAPÍTULO XII

DAS VANTAGENS

/..



Artigo 53º

- É garantido ao empregado o direito de petição

Artigo 54º

- O empregado que se deslocar de sua Sede para trabalho para serviços de campo de qualquer natureza, ou em viagem a serviço da Empresa receberá até o limite fixado em Lei, um adiantamento em espécie, destinado aos pagamentos das despesas, devidamente comprovadas, cuja prestação de contas dar-se-á, obrigatoriamente dentro de 48 (quarenta e oito) horas após o regresso a Sede.

Parágrafo 1º

- Sempre que o desenvolvimento de um projeto interior implicar em trabalhos permanentes, o servidor poderá ser transferido para o respectivo local, passando a perceber um pagamento suplementar, com fundamento no Artigo 470 da CLT, sob o título Auxílio Morada. Esse pagamento suplementar não será inferior a 25% e superior a 60% do salário do empregado.

Parágrafo 2º

- O empregado, voltando a trabalhar no estabelecimento ou dependência da firma, onde primeiramente foi contratado, perderá o direito de perceber o pagamento suplementar de que trata o Parágrafo 1º deste Artigo.

Parágrafo 3º

- Por ocasião da transferência de que se trata o Parágrafo anterior, o empregado fará jus ao recebimento de uma ajuda de custo para cobertura das despesas de mudança sua e de seus dependentes.

Artigo 55º

- O empregado ao completar cada ano de serviço prestado e desde que não tenha tido no período falta de nenhuma natureza, excluindo acidente de trabalho, fará jus como "Prêmio Assiduidade", a 5 (cinco) dias de folga, que serão utilizados na medida do possível de acordo com seus interesses e ouvido o Chefe imediato.

CAPÍTULO XIII

DA PROMOÇÃO E ACESSO

Artigo 56º

- Entende-se por promoção, a ascensão de um empregado de uma classe para outra imediatamente superior, dentro de uma série de classes, de sorte a resultar em aumento da complexidade do volume de trabalho e da responsabilidade, na execução das tarefas típicas do novo cargo e um conseqüente aumento de salários, de acordo com o previsto na Tabela de Remuneração de Cargos da Empresa.

Artigo 57º

- As promoções serão concedidas anualmente, após verificado um interstício mínimo de um ano de efetivo exercício no cargo, apurado o desempenho funcional de cada empregado pelos critérios de merecimento.

Parágrafo 1º

- No interesse da Administração, em casos excepcionais e a critério da Diretoria, poderá

/..

ser dispensado o interstício estabelecido neste Artigo.

Parágrafo 2º

O desempenho funcional de cada empregado será apurado através do "Boletim de Merecimento" ou outros meios de avaliação no qual serão atribuídos pontos positivos e negativos, relativos à assiduidade, à pontualidade, ao zelo à urbanidade, a produtividade, à especialização e ao aperfeiçoamento técnico profissional

Parágrafo 3º

Não poderá ser promovido:

- a) O empregado que dentro dos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias que precederem as promoções tiver sofrido penas de suspensão disciplinar; que estiver respondendo a inquérito para apuração de falta grave ou que tenha sido dispensado, como medida de punição, de função gratificada;
- b) O empregado licenciado para tratar de interesses particular ou para prestação de serviço militar;
- c) O que não houver complementado o interstício mínimo exigido para a promoção, ressalvado disposto no Parágrafo 1º deste Artigo.
- d) O empregado colocado à disposição de outros Órgãos.
- e) O servidor que tiver 02 (dois) ou mais pontos negativos, qualquer que seja a causa.



- Parágrafo 4º - Os pontos positivos desaparecem, anualmente, ao se verificar a promoção por merecimento, caso o empregado seja promovido.
- Parágrafo 5º - Os pontos negativos caducarão, até o máximo de 5 (cinco), após cada promoção a que o empregado concorra.
- Parágrafo 6º - São fatos geradores de pontos positivos:
- a) Execício de função comissionada da Empresa, para cada período de 6 (seis) meses, 2 pontos.
 - b) Nenhuma falta, ainda que justificadas, para cada período de 6 (seis) meses - 2 pontos.
 - c) Autoria de teste aprovada no período de interstício considerada de interesse para a Empresa - 2 pontos.
 - d) Autoria de monografia, publicada no período de interstício cujo conteúdo seja considerado pela Diretoria da METAMAT, como contribuição válida ao desenvolvimento da Empresa.- 3 pontos.
 - e) A aprovação em curso de treinamento promovido pela Empresa ou por sua indicação, com provas, debates e seminários, em que haja critério de aproveitamento, para cada grupo de 15 (quinze) horas/aula - 1 ponto.
 - f) Participação em comissões ou exercício de funções especiais, durante o interstício - 1 ponto.

- g) Participação, como instrutor ou professor em cursos promovidos pela Empresa, interna ou externamente, para cada grupo de 15 (quinze) horas/aulas - 3 pontos.
- h) Sugestão relevante que promova melhoria nos serviços da Empresa, a critério do Diretor respectivo - 2 pontos.

Parágrafo 7º

- São fatos gerados de pontos negativos:

- a) Faltas não justificadas, por semestre, para cada falta - 1 ponto.
- b) Ausência por motivo de licença para tratamento de interesses particulares, para cada 10 (dez) dias - 1 ponto.
- c) Recusa à participação em comissão ou ao exercício de função comissionada, não aceita a justificativa pela Diretoria - 1 ponto.
- d) Recusa à prestação de serviços extraordinários, sem justo motivo, a critério do respectivo Chefe, para cada recusa - 1 ponto.
- e) Recusa à participação, considerada obrigatória, em curso local, promovido pela Empresa ou de seu interesse não aceita justificativa pela Diretoria-2 pontos.
- f) Advertência, para cada uma - 2 pontos
- g) Suspensão, para cada uma - 1 ponto.
- h) Dispensa, por motivo disciplinar, de função comissionada - 10 pontos.

- Parágrafo 8º - Merecerão preferência para promoção:
- a) Os que contarem maior número de pontos positivos.
 - b) Os que não contarem pontos negativos.
 - c) Os que dispuserem de maior número de pontos, somados apenas as letras "c" "d" "e" "f" "g" e "h" do Parágrafo 6º deste Artigo.
- Parágrafo 9º - Não serão considerados, para efeito de promoção, tanto na contagem do tempo de serviço como na apuração do interstício, os dias de suspensão e o período de vigência de suspensão de contrato de trabalho.
- Parágrafo 10º - A Diretoria Administrativa, através de seu órgão competente, caberá anotar, em ficha própria, as ocorrências geradoras de pontos positivos e negativos, referentes aos empregados da Empresa.
- Artigo 58º - Consideram-se de efetivo exercício, para efeito de promoção, os afastamentos, dentro dos prazos previstos na CLT, por motivo de:
- a) Férias;
 - b) Casamento;
 - c) Nascimento de filho,
 - d) Luto;
 - e) Exercício de cargo em comissão;
 - f) Juri e outros serviços obrigatórios;
 - g) Acidente em serviço;

/..

- h) Licença da servidora gestante;
- i) Estágio Militar até 90 (noventa) dias;
- j) Apresentação a unidades militares no dia do reservista;
- l) Missão ou estudo especial;
- m) Participação de cursos ou estágios de interesses para a Empresa;
- n) Suspensão julgada improcedente;
- o) Alistamento militar ou eleitoral e para outros eventos previstos em Lei; desde que comunicados pelo interessado à Diretoria Administrativa.

Parágrafo Único

- Entende-se como missão ou estudo especial:

- a) A indicação da METAMAT, para contratos e viagens em missão especial e cursos' de interesse da Empresa;
- b) A determinação da Empresa para que o empregado exerça atividades especiais, junto a outras entidades ou grupos de trabalho; ou para ministrar aulas junto a entidades estaduais, nacionais ou internacionais, quando solicitado por entidade pública.

Artigo 59º

- Para efeito do disposto nos artigos precedentes, deste Capítulo, ficam estabelecidos os critérios de avaliação adiante enumerados, que se prestarão a servir de base orientadora para contratação, acesso e

/..

promoção do pessoal da METAMAT.

Parágrafo 1º

- Em relação ao pessoal de nível médio e em geral a todos os que não tem formação universitária, observa-se-á, quanto à contratação, o que for apurado em entrevista, teste ou concurso, fixando-se o nível inicial de salário, de acordo com o mercado de trabalho local, a critério da Diretoria, tendo em vista o Quadro de Emprego em vigor anexo a este Regulamento. Quanto à promoção, será utilizado o critério de merecimento, apurado conforme o resultado das anotações constantes do Boletim Individual de Avaliação, que será elaborado anualmente. Relativamente ao acesso, aplicar-se-á o disposto no Artigo 60º.

Parágrafo 2º

- Um segundo critério terá por base cinco fatores diversos, que serão conhecidos pela soma de pontos que traduzem a situação do servidor objeto da avaliação, em relação aos itens componentes de cada fator, até encontrar-se o total dos pontos somados, que corresponderá a um valor salarial localizável na "tabela de correspondência de pontos e salários". Este critério avaliativo será aplicado exclusivamente ao pessoal de nível superior.

/..



Parágrafo 3º - Entende-se por servidor de nível superior o que for enquadrado no cargo correspondente à sua habilitação profissional- Grupo IV - Nível Superior, do anexo I deste Regulamento.

Parágrafo 4º - Nos termos dos parágrafos, serão considerados os seguintes fatores:

I - INSTRUÇÃO (7 a 18 pontos)

Este fator tem por objetivo apresentar subsídios ponderáveis em relação ao somatório global dos pontos, pela avaliação dos conhecimentos técnicos de servidores ou candidatos, na forma seguinte:

- a) Nível universitário de interesse da Empresa..... 07 pontos
- b) Nível universitário de interesse da Empresa, com curso de especialização de 2 a 5 meses.... 09 pontos
- c) Dois ou mais cursos universitários de interesse da Empresa..... 11 pontos.
- d) Curso de especialização, além do curricular, de interesse da Empresa, com duração de 6 meses ou mais..... 13 pontos .
- e) Curso de mestrado, em área de conhecimento de interesse da Empresa.....15 pontos.
- f) Doutorado em área de conhecimento de interesse da Empresa.....18 pontos.

/..

II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (1 a 18 pontos).

Consiste na simples acumulação do nú de anos de comprovado exercício de uma atividade profissional, sem levar em consideração a influência de quais quer outros fatores:

- a) até 01 de experiência.....01.ponto
- b) de 01 a 02 anos.....03 pontos
- c) de 02 a 03 anos.....05 pontos
- d) de 03 a 04 anos.....07 pontos
- e) de 04 a 05 anos.....09 pontos
- f) de 05 a 06 anos.....11 pontos
- g) de 06 a 07 anos.....13 pontos
- h) de 07 a 08 anos.....15 pontos
- i) de 08 a 09 anos.....16 pontos
- j) de 09 a 10 anos.....17 pontos
- k) mais de 10 anos.....18 pontos

III - DESEMPENHO (06 a 25 pontos)

Por este fator, avaliar-se-á o servidor ou candidato, quanto à sua capacidade de produção qualitativa e quantitativamente e responsabilidade, na seguinte escala de valores:

- a) desempenho regular..... 06 pontos
- b) desempenho normal..... 08 "
- c) desempenho médio.....10 "
- d) desempenho bom..... 12 "
- e) desempenho muito bom.....16 "
- f) desempenho ótimo..... 20 "
- g) desempenho excelente..... 25 "



IV - INICIATIVA E CRIATIVIDADE (5 a 20 pontos)

A solução de problemas emergentes será tanto mais racional, quanto maior for a capacidade de iniciativa e criatividade do empregado. Conquanto seja um fator bastante subjetivo em sua forma de apuração, deve ser tomado em conta, na graduação seguinte:

- a) grau de iniciativa e criatividade regular.....05 pontos
- b) grau de iniciativa e criatividade normal.....07 pontos
- c) grau de iniciativa e criatividade médio.....09 pontos
- d) grau de iniciativa e criatividade bom.....11 pontos
- e) grau de iniciativa e criatividade muito bom14 pontos
- f) grau de iniciativa e criatividade ótimo.....17 pontos
- g) grau de iniciativa e criatividade excelente.....20 pontos

V - OFERTA DE MÃO DE OBRA (01 a 10 pontos)

Em face das oscilações do mercado de trabalho, que vem a ser a causa determinante da maior ou menor dificuldade no recrutamento de profissionais com formação universitária, é que se insere no contexto este fator de avaliação

/..

para a fixação de um nível salarial a ser adotado para contratação ou promoção, conforme a seguinte escala:

- a) mão de obra facilmente encontrada.
.....01 ponto
- b) mão de obra normal..03 pontos
- c) mão de obra normal e escassa.....
.....05 pontos
- d) mão de obra escassa.08 pontos
- e) mão de obra muito escassa.....
.....10 pontos.

Artigo 60º ACESSO-

Entende-se por acesso, a passagem de um empregado ocupante de um cargo decarreira de uma série de classes para outra.

Parágrafo 1º

O acesso não implicará, necessariamente, em melhoria funcional e salarial, mas visará sempre uma melhor compatibilização no exercício de suas tarefas típicas. Em todo caso, nunca poderá implicar em decurso salarial e funcional.

Parágrafo 2º

O acesso deverá ser solicitado pelo Chefe imediato, em requerimento ao Diretor da área, observadas as conveniências da Empresa.

CAPÍTULO XIV

ADMINISTRAÇÃO, EXERCÍCIO E FUNCIONAMENTO

MATRICIAL

Artigo 61º

Para efeito deste Regulamento, define-se,

como exercício do cargo o desempenho das tarefas típicas prescritas para cada um dos cargos do sistema de classificação de cargos da Empresa.

Artigo 62º

- Todo empregado ao ser admitido e após sua lotação, estará administrativamente subordinado ao dirigente de uma unidade operacional da Empresa.

Artigo 63º

- Em princípio o empregado exercerá as tarefas típicas do cargo que ocupa sob a direção, orientação, ou supervisão da autoridade dirigente da unidade operacional, onde se der a lotação básica, de acordo com a hierarquia daquela autoridade.

Artigo 64º

- Define-se neste Regulamento, para efeito de exercício ou desempenho das tarefas típicas de cada cargo, como funcionamento matricial a possibilidade de o empregado trabalhar alternadamente em programas e projetos sob distintas coordenações técnicas, dentro de um sincronizado plano de trabalho.

Parágrafo Único

- De acordo com a definição do "caput" deste Artigo, nessa situação o empregado receberá, para cada programa ou projeto a que se vincular, uma coordenação técnica, cumulativamente com a da sua lotação básica.

CAPÍTULO XV

MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL, LOTAÇÃO E

RELOTAÇÃO

- Artigo 65º - O empregado do Quadro de Pessoal da Empresa, terá sua lotação básica em uma das unidades da Empresa.
- Parágrafo 1º - São dois tipos de lotação do empregado:
- I - Lotação Técnica : a da área, do programa ou do projeto a que, simultânea ou isoladamente, estiver vinculado o empregado, para efeito de prestação de serviços fora de sua lotação básica.
- II - Lotação Administrativa: a da unidade operacional a que, o empregado estiver subordinado, em caráter permanentemente na forma do Artigo 61º.
- Parágrafo 2º - A lotação técnica não importa, necessariamente, no deslocamento físico do empregado de um para outro local, a não ser que assim o exija a programação a que se vincular tecnicamente.
- Parágrafo 3º - A lotação técnica será realizada pela alocação do empregado a uma área determinada de trabalho, a um programa ou a um projeto, de acordo com cronograma de definição e utilização de pessoal.
- Parágrafo 4º - A mudança de lotação administrativa, que receberá o nome de relotação, será efetivada, a pedido dos setores interessados, pela Diretoria Administrativa da Empresa.

- Parágrafo 5º - A primeira lotação administrativa se dará para o setor que solicitou a admissão do servidor.
- Parágrafo 6º - Toda unidade administrativa terá uma lotação básica que consistirá na fixação qualitativa e quantitativa de pessoal necessário à execução de sua programação de trabalho, que será aprovada e poderá ser revista pelo Presidente, por proposição do Diretor da área.

CAPÍTULO XVI

REMOÇÃO

- Artigo 66º - Define-se como remoção ou transferência, o deslocamento em caráter duradouro ou temporário, de um empregado de uma cidade para outra, no mesmo ou em outro Estado da Federação.
- Parágrafo 1º - A remoção dar-se-á no estrito interesse da METAMAT.
- Parágrafo 2º - Em toda remoção o empregado fará jus às vantagens estabelecidas nos parágrafos (4º e 6º) do Artigo 50 deste Regulamento.

CAPÍTULO XVII

REQUISICÃO DO PESSOAL

- Artigo 67º - A Empresa, além dos empregados do seu qua

/..

- dro de Pessoal, poderá contar com servidores de outros órgãos ou entidades.
- Parágrafo 1º - O servidor requisitado de outro órgão, terá tratamento igual ao dispensado aos empregados da Empresa, enquanto permanecer a serviço desta.
- Parágrafo 2º - O empregado a disposição da METAMAT, será admitido nas condições fixadas em seu vínculo com o órgão de origem, aplicando-se-lhe, no que couber, as disposições deste Regulamento.
- Parágrafo 3º - A METAMAT, de sua parte e mediante solicitação, observadas suas necessidades de pessoal e serviços, através de parecer escrito do setor a que estiver vinculado o empregado, poderá colocar empregado à disposição de órgãos ou entidades.
- Parágrafo 4º - A disposição de empregados para outros órgãos ou entidades, dar-se-á sempre no cargo básico do empregado cedido, observada, quanto aos direitos e vantagens do cargo, a legislação aplicável à espécie.

CAPÍTULO XVIII

DA REMUNERAÇÃO

- Artigo 68º - A remuneração será fixada em função da natureza do trabalho e do grau de complexidade a ele inerente, conforme disposto no Anexo I deste Regulamento.

- Parágrafo Único - De acordo com o grau de salubridade do local onde presta seus serviços, o empregado fará jus à percepção de um adicional nos termos da Lei, à título de adicional de insalubridade.
- Artigo 699 - Os quadros de salários indicarão, especialmente, a remuneração dos cargos de carreira, assim como a dos cargos de confiança, e serão fixados anualmente pela Diretoria.
- Parágrafo 1º - De conformidade com a política salarial a METAMAT adotará os índices e critérios fixados pela Legislação Federal, por ocasião da modificação do salário mínimo, para alteração dos salários dos seus empregados.
- Parágrafo 2º + - A METAMAT estabelecerá a seu exclusivo critério as gratificações de função de cargos de confiança, através de portaria para os ocupantes de cargos de Chefia ou Assessoria, considerados como de confiança.
- Parágrafo 3º - Essas gratificações não integrarão o salário do ocupante de cargos de confiança, podendo ser alteradas ou extintas a qualquer momento, a juízo da Diretoria.
- Artigo 709 - O pagamento do salário do empregado da METAMAT, efetuar-se-á mensalmente contra de

/..

- Artigo 71º - pósito em conta corrente, no estabelecimento bancário definido pela Diretoria.
- Artigo 72º - O empregado que, temporariamente, substituir outro de salário superior ou função gratificada, terá direito a diferença de salário ou a gratificação da função, apenas no período da substituição.
- Parágrafo Único - O EMPREGADO que precisar se deslocar do seu local de trabalho para realização de serviços da METAMAT, receberá um adiantamento para o custeio das despesas de transportes, alimentação e estada, prestando conta com a apresentação de comprovantes observados os limites e critérios determinados pela Diretoria.
- Parágrafo Único - Toda e qualquer viagem de empregado deverá ser autorizada pelo Chefe imediato, em conjunto com o respectivo Diretor da área.

CAPÍTULO XIX

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 73º

+ -

A Gratificação de Função (F.G) destina-se a complementar a remuneração dos servidores durante o exercício de funções de Chefias, Assessoramento e encargos que demandam maiores responsabilidades e deveres.

Artigo 74º

-

As gratificações de função não se acumularão. Quando um servidor exercer efetivamente, e/ou

/..

em substituição, mais de uma função gratificada, receberá somente pela função de valor mais elevado.

Artigo 75º

- O servidor não perderá a gratificação de função, que exercer efetivamente, durante suas férias ou quando em licença por acidente em serviço.

Parágrafo Único

- O servidor que exercer Função Gratificada, quando colocado à disposição de outros órgãos ou que tiver seu contrato suspenso, fica automaticamente dispensado da respectiva gratificação.

Artigo 76º

- As substituições eventuais não ensejam ao substituto a percepção de gratificação. Somente em caso de substituição por motivo de férias, ou afastamento ocasional por período superior a 30 (trinta) dias, poderá a gratificação correspondente à mesma função ser paga a dois servidores simultaneamente.

Artigo 77º

- A gratificação de função mensal será atribuída da seguinte forma:
- a) F.G.1 - a Titulares de Assessorias ou equivalentes;
 - b) F.G.2 - a Chefes de Departamentos;
 - c) F.G.3 - a Chefes de Projetos ou seções ocupadas por pessoal de nível superior;
 - d) F.G.4 - a Chefes de Seções ou função equivalentes;

/..

- e) F.G.5 - a motoristas de Diretoria;
- f) F.G.6 - a Chefias de Setores ou a encargos equivalentes.

Parágrafo Único - Os valores das funções gratificadas (F.G.), serão fixadas por resolução da Diretoria .

CAPÍTULO XX

DA DEMISSÃO

Artigo 78º

- Demissão é o ato pelo qual se extingue a relação de emprego, rescindindo o contrato de trabalho, e se processa:
 - a) a pedido do empregado;
 - b) por iniciativa da Diretoria, quando o EMPREGADO não mais satisfaça as exigências do serviço;
 - c) por atos de indisciplina;
 - d) por extinção do cargo ou término do serviço.

Artigo 79º

- Além das penalidades resultantes da não observação de qualquer dispositivo deste REGULAMENTO, o Artigo 482 da C.L.T., determina que constituem justa causa para a rescisão do contrato de trabalho pela METAMAT:
 - a) ato de improbidade;
 - b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
 - c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do EMPREGADOR,

/..

- e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o EMPREGADO, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriagues habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo da empresa;
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) abandono de emprego;
- j) ato lesivo da honra e boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em casos de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo da honra e boa fama ou ofensa física praticada contra o EMPREGADOR, e superiores hierárquicos, salvo em casos de legítima defesa, própria ou outrem;
- l) prática constante de jogos de azar;

Parágrafo Único - Constitui igualmente justa causa para dispensa do empregado, a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo de atos atentatórios à segurança nacional.

CAPÍTULO XXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 80º

- O presente Regulamento não impede a adoção de outras normas disciplinares de serviço, cuja elaboração em qualquer tempo, for considerada útil, podendo ser determinados, especificamente, para cada Departamento, Divisão ou Setor da Empresa.

Artigo 81º

- Incorporam-se a este Regulamento todos avisos, circulares, instruções, ordens de serviços ou portarias, que forem baixadas pela Diretoria, definindo direitos ou obrigações

Parágrafo Único

- Os casos omissos no presente REGULAMENTO, serão decididos pela Diretoria, em estrita aplicação da legislação trabalhista em vigor.

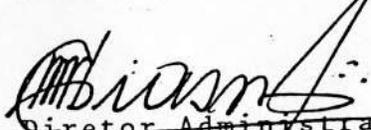
Artigo 82º

- Este Regulamento entra em vigor revogando todas as normas internas vigentes e discordância em seu dispositivo.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá, 10 de julho de 1984.

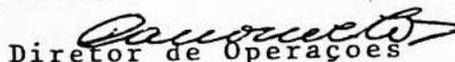
Diretor Presidente



Diretor Administrativo e Financeiro.



Diretor Técnico



Diretor de Operações



COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

R E G U L A M E N T O

D E

P E S S O A L



COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Artigo 1º - Os cargos e funções da Companhia Matogrossense de Mineração METAMAT, ficam definidos e classificados na forma estabelecida por este Regulamento, que também disciplina as relações da Empresa e seus servidores, em complementação às normas da Consolidação das Leis do Trabalho, reguladas pelo Decreto Lei nº 5542, de 1º de Maio de 1943, e com suas modificações posteriores.
- Artigo 2º - É considerado como empregado qualquer pessoa física que execute para a METAMAT, serviços de caráter permanente, mediante remuneração e sob subordinação hierárquica, não havendo distinção relativa à espécie de emprego e à condição do servidor entre o trabalho intelectual, técnico ou manual no que se refere à relação de emprego.
- Artigo 3º - Não caracterizam vínculo empregatício, os serviços de natureza eventual, retribuídos à base de recibos e contratados por prazo certo.
- Artigo 4º - Sem prejuízos dos dispositivos contidos na C.L.T., os empregados da METAMAT, ficam obrigados a:
- I - Obedecer e fazer obedecer as normas deste Regulamento;

/..



II - Submeter-se ao horário de trabalho fixado pela METAMAT;

III - Prestar serviço em qualquer local em que a METAMAT exerça atividades.

Artigo 5º - Compete ao Presidente em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro fazer cumprir o presente Regulamento, cabendo-lhes, admitir, punir ou dispensar empregados, conceder-lhes licença e abonar-lhes faltas podendo porém, delegar essas atribuições no todo ou em parte.

Artigo 6º - O sistema de classificação de cargos da Empresa constitui-se de 4 (quatro) grupos funcionais, com postos de várias séries de classe, que são formadas de até 3 (três) classes e prevê a forma de admissão, o exercício do cargo, o funcionamento de forma matricial, a promoção, o acesso e outros eventos próprios de um sistema de pessoal.

Artigo 7º - Grupo Funcional é o conjunto de séries de classes e categorias profissionais dentro de uma mesma área ou de um nível de conhecimento correlato, dispostas ordenadamente para o desempenho de funções semelhantes.

Parágrafo 1º - São os seguintes os grupos funcionais:

- I - Grupo Administração Geral
- II - Grupo Serviços Auxiliares
- III - Grupo Técnico Profissional
- IV - Nível Superior

- Parágrafo 2º - O quadro de empregados da empresa, que constituirá o anexo I deste Regulamento, abrangerá o conjunto dos grupos de cargos do parágrafo anterior.
- Artigo 8º - Série de classe é o conjunto de classes da mesma formação profissional, diferenciadas hierárquica e financeiramente, da mais baixa para a mais elevada, por maiores responsabilidades, complexidades e volume de tarefas típicas dos cargos que compõe cada classe.
- Artigo 9º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação, simbologia, características e formação profissional, dentro de um mesmo nível de responsabilidade, complexidade e volume de tarefas e com a mesma remuneração.
- Parágrafo 1º - Para efeito de diferenciação das tarefas típicas de cada classe, e ainda, da complexidade e do volume dessas tarefas, as atribuições de trabalho estarão dispostas, para cada nível de classe, dentro de sua respectiva série, de modo a distingui-las na própria ordem de promoção, classe a classe.
- Parágrafo 2º - As séries de classes dos grupos I, II, III, se dispõem em até 3 (três) classes, com a disposição genérica de tarefas típicas a saber:
- Classe I - Execução
- Classe II - Execução e Orientação

/..



Classe III - Execução, Orientação, Coordenação e Supervisão.

Artigo 10º

- Função gratificada é o conjunto de encargos, deveres e responsabilidades a níveis de direção, chefia, assessoria e outros equivalentes, provido pelo critério de livre escolha.

Parágrafo Único

- Os valores das funções gratificadas, serão fixados por resolução da Diretoria da METAMAT.

CAPÍTULO II

D A A D M I S S Ã O

Artigo 11º

- A admissão de pessoal, somente se processará, obedecendo os dispositivos do Decreto Estadual nº 939 de 06/04/81, havendo vaga no quadro da empresa, e comprovada a necessidade de seu preenchimento pelo setor respectivo.

Parágrafo Único

- A determinação da necessidade ou não da admissão de empregado, é competência exclusiva da Diretoria, ouvida, quando julgar necessário, a Chefia do Setor interessado.

Artigo 12º

- A empresa reserva-se o direito de, a critério da Diretoria, submeter a teste ou concurso, de provas e/ou de títulos, a todo e qualquer candidato a emprego em seu Quadro Pessoal.

/...



- Artigo 13º - Quanto aos aspectos de ingresso no Quadro de Pessoal da Empresa, da permanência nele e das perspectivas de promoção e acesso, os cargos são classificados em cargos de carreira' e cargos isolados.
- Parágrafo 1º - São considerados cargos de carreira aqueles, cujo exercício, na forma deste Regulamento, sobrevenham perspectivas de promoção e acesso a outros cargos.
- Parágrafo 2º - São considerados cargos isolados, aqueles ' que não estejam organizados em séries de clas se e, assim, não permitam a promoção de uma para outra classe, embora admitam acesso para outro cargo ou de um cargo de carreira para cargos isolados.
- Artigo 14º - Para os cargos de carreira, a simbologia será composta de (algarismos romanos) indicativo da hierarquia do cargo dentro de sua respectiva série de classe e de código numérico indicativo da sua posição na escala de salários.
- Artigo 15º - O candidato à admissão do Quadro de Pessoal' da Empresa deverá, entre outras exigências ' de ordem legal e profissional, preencher os seguintes requisitos básicos:
- I - Possuir e ser portador da carteira' de trabalho;

/..



COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

- 06 -

- II - Ser portador de certificado de reservista ou de isenção da prestação do serviço militar, se do sexo masculino, maior de 18 anos;
- III - Carteira de Identidade;
- IV - Comprovar a quitação das obrigações de correntes da legislação eleitoral, quando maior de 18 anos;
- V - Carteira de saúde;
- VI - Quatro (4) fotografias 3/4.
- VII - Certidão de casamento e Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- VIII - Habilitar-se com títulos ou através de provas, para o exercício do cargo;
- IX - Carteira modelo 19, para estrangeiros;
- X - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.)
- XI - Comprovar a formação técnico-científica e especializações, se for o caso, e os demais requisitos exigidos pela Lei e por este Regulamento.

- Parágrafo 1º - Os candidatos ao cargo de motorista, além das exigências previstas acima deverão apresentar no ato da admissão, os seguintes documentos:
- a) - Carteira de Habilitação como motorista profissional;
 - b) - Comprovação de exame psicotécnico no período de validade;
 - c) - Certidão de Ocorrência registrada no prontuário DETRAN;
 - d) - Submeter-se a testes.



- Parágrafo 2º - A comprovação de formação de nível superior, assim como das especializações, será feita mediante a apresentação de Diploma ou certificado de conclusão do respectivo curso ou especialização e outros documentos que possam comprovar a habilitação legal para o exercício da profissão e o comprovante de estar devidamente inscrito e em dia com suas obrigações perante o conselho ou ordem.
- Parágrafo 3º - A habilitação do pessoal de nível superior através de títulos, dar-se-á pela apresentação de "Curriculum Vitae" e dos respectivos comprovantes de todos os títulos e trabalhos nele referidos. A Diretoria adotará sistema próprio de análise e contagem de pontos, para efeito de classificação e de determinação do nível salarial.
- Parágrafo 4º - A habilitação mediante provas dar-se-á pela realização destas, previamente elaboradas por pessoas especialmente designadas pela Diretoria, às quais se submeterão os candidatos, reputando-se habilitado o candidato que obter no mínimo, 60 (sessenta) pontos, numa escala de 0(zero) a 100 (cem). A admissão dar-se-á pela ordem da maior para a menor classificação, no caso de concurso com mais de um candidato e a fixação salarial do pessoal de Nível Superior obedecerá o disposto no Arti-



- go 57 deste Regulamento.
- Parágrafo 5º - Aos candidatos que, por qualquer forma, não forem aproveitados imediatamente, não será assegurado qualquer direito de ingresso no Quadro de Pessoal da Empresa.
- Parágrafo 6º - A admissão será formalizada através de um contrato do qual constarão os direitos e obrigações, a remuneração, o horário de trabalho, o regime jurídico da vinculação e outros dados julgados necessários, de acordo com a legislação trabalhista.
- Parágrafo 7º - O candidato só será admitido após ter entregue todos os documentos exigidos no Órgão Pessoal.
- Parágrafo 8º - A Divisão de Pessoal fará os registros na Empresa, que serão organizados em pastas específicas para cada admitido, arquivando os documentos por ordem cronológica e atualizando-as periodicamente, de modo a conter a vida funcional do empregado.
- Parágrafo 9º - O empregado é admitido para trabalhar em qualquer dos locais em que a Empresa desenvolva ou venha a desenvolver projetos de pesquisa mineral, ou de seus escritórios, ou em firmas coligadas ou controladas existentes, ou que forem criadas, para os serviços que lhe forem determinados por escrito ou ordens verbais, de acordo com as conveniências e necessidades da Empresa, desde que



compatíveis com as suas atribuições de caráter geral.

Parágrafo 10º - O empregado designado para serviços que exijam prestação de caução, somente entrará em exercício da função satisfazendo previamente tal exigência.

Parágrafo 11º - Ao ser admitido, o empregado receberá um exemplar deste Regulamento, que fica fazendo parte integrante do seu contrato de trabalho, para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA PROBATÓRIA

Artigo 16º - Todo candidato ao ingresso no Quadro de Pessoal da Empresa estará sujeito a um período de experiência probatória de até noventa dias, no qual buscará provar:

- a) Idoneidade moral;
- b) Assiduidade;
- c) Pontualidade;
- d) Urbanidade;
- e) Disciplina;
- f) Interesse pelo serviço;
- g) Adaptação pelo serviço e capacidade de trabalho em equipe;
- h) Eficiência e
- i) Bom estado de saúde.

/..



Parágrafo Único - Quinze dias antes de completar o período de experiência, a Diretoria Administrativa consultará a unidade de lotação básica do empregado , quando ao atendimento ou não dos requisitos deste artigo.

Artigo 17º - Somente em casos excepcionais e a critério da Diretoria, admitir-se-á como servidor da empresa, pessoa com idade superior a 50 anos.

CAPÍTULO IV

DOS ESTAGIÁRIOS

Artigo 18º - Ficam instituídos junto aos setores técnicos e Administrativos da Empresa, para as atividades auxiliares, cargos de Estagiários, a serem preenchidos temporariamente por alunos que frequentem regularmente cursos profissionalizantes de nível superior ou médio.

Parágrafo Único - À METAMAT reserva-se-á o direito de aplicar aos candidatos os testes que julgar convenientes , usando o critério das médias para desempate da aqueles que obtiverem o mesmo número de pontos' no teste de conhecimento.

Artigo 19º - Somente será aceito para estágio o estudante que já estiver cursando matérias relacionadas com área técnica objeto do estágio.

/..



- Artigo 20º - As Bolsas de Complementação Educacional terão os seus valores previstos em Tabela Especial, a ser periodicamente revista.
- Artigo 21º - A Diretoria Administrativa e Financeira da Empresa, juntamente com a unidade onde estiver sendo efetuado o estágio controlará a frequência do estagiário, seu aproveitamento e o cumprimento de suas obrigações.
- Parágrafo Único - A Empresa poderá rescindir o contrato com o estagiário que não estiver cumprindo as exigências de frequência, aproveitamento e disciplina ou desligar-se por qualquer motivo, do estabelecimento de ensino que lhe serve de suporte para o estágio.
- Artigo 22º - Os estagiários contratados pela Empresa, através de Bolsas de Complementação Educacional, não terão, para qualquer efeito, vínculo empregatício com a METAMAT a qual se obriga apenas ao pagamento da Bolsa, durante o período do estágio.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

- Artigo 23º - O horário normal de trabalho obrigatório para os empregados na Sede da Empresa, é de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta feira,

/..



assim dividido: 08:00 horas às 12:00 horas; das 14:00 horas às 18:00 horas, salvo para aqueles cuja natureza das atividades requeira horário especial.

- Parágrafo 1º - A jornada de trabalho nas residências e campo é de segunda a sábado.
- Parágrafo 2º - Aos sábados não haverá expediente normal na Sede, podendo o empregado, por necessidade de serviço, ser escalado pelo chefe imediato para trabalhar nesses dias, num período de até 04 horas, sem constituir isso serviço extraordinário.
- Parágrafo 3º - Fica estabelecida uma pausa de 15 minutos, para repouso e lanche durante o expediente vespertino. O horário respectivo será fixado a critério de cada Chefe de Departamento.
- Artigo 24º - Em casos especiais, ditados pela necessidade e mediante prévia autorização do Diretor da área, poderá a duração do trabalho exceder o limite normal convencionado, obedecidas as restrições legais.
- Parágrafo 1º - O Chefe do Departamento, toda vez que verificar a necessidade de serviço extraordinário, deverá apresentar sua solicitação, através de memorando à Diretoria da área, para a competente autorização, mencionando o número de horas, com a relação dos servidores

/..

convocados para tal fim.

Parágrafo 2º - Nos escritórios Regionais esta autorização de verã ser dada pelo Chefe de Escritório.

Parágrafo 3º - A convocação ou a permissão para prorrogação' da jornada de trabalho, em desacordo com o que estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, será de responsabilidade pessoal do empregado que convocou ou permitiu.

Artigo 25º - A prestação de serviço extraordinário assegura ao empregado a remuneração das horas excedente do expediente normal, conforme estabelecido na C.L.T.

Artigo 26º - As disposições referentes à convocação ao pagamento de horas extras não aplicam aos empregados que, por disposição deste Regulamento' ou concessão da Diretoria, estiverem isentos do controle "ponto" e aos que ocupam cargos' de Confiança e/ou Comissionados.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS EMPREGADOS

Artigo 27º - Os deveres e obrigações do EMPREGADO dizem respeito à sua conduta, produtividade, assiduidade, pontualidade, tais como:

- a) zelar pelo cumprimento deste REGULAMENTO e observá-lo, dando a mesma atenção aos

/..



- regimentos especiais dos Departamentos, instruções, avisos, circulares, ordens de serviço, normas e portarias que forem baixadas;
- b) obedecer as ordens de serviço e instruções' emanadas dos Órgãos ou pessoas competentes' e superiores hierárquicos aos quais são devidos respeitos e acatamento;
- c) ser assíduo e pontual no trabalho, obedecendo ao horário que lhe for determinado, e não se afastando do serviço sem autorização da Chefia do Departamento, e esta sem autorização da Diretoria;
- d) apresentar-se no local de trabalho com trajes adequados e em boas condições de higiêne;
- e) desempenhar com eficiência, presteza e atenção as atribuições de sua função, dispensando o máximo cuidado e zelo ao seu trabalho, prevenindo-se quanto a acidentes prôprios e de seus companheiros;
- f) evitar desperdício de tempo e de material , fomentando a produção, quantitativa e qualitivamente;
- g) zelar pela conservação do patrimônio da ME-TAMAT e pelo material confiado à sua guarda ou ao seu uso e, evitar o desperdício de qualquer espécie, tais como: luz, força, água, combustível, lubrificantes, material de escritório etc.;

/..



- h) guardar sigilo em relação a terceiros ou a estranhos sobre assuntos que venham a ter conhecimento através do exercício de suas funções, notadamente no que diz respeito a área técnica da Empresa;
- i) guardar o devido respeito aos seus superiores e companheiros, tratar com urbanidade e justiça aos seus subordinados e ser atencioso no trato com qualquer pessoa;
- j) respeitar, em tudo e a qualquer tempo, a ordem hierárquica funcional da Empresa, prestando conta de suas atividades ao seu superior imediato, por cujo intermédio, deve também formular à Direção da empresa as suas reivindicações ou sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços.

Artigo 289

- A bem da ordem e da disciplina interna, é terminantemente proibido ao EMPREGADO, nas dependências da Empresa, sob pena de rescisão contratual por ser considerada falta grave:

- a) entrar no recinto ou dele sair por vias que não as expressamente determinadas;
- b) sair do recinto de trabalho, durante o período de serviços, sem para isso estar autorizado, conforme Artigo Vigésimo Sétimo letra c);
- c) ingressar ou permanecer em setores estranhos ao seu serviço, salvo determinação ou

/..



- por necessidade do próprio serviço e, pelo tempo indispensável ao cumprimento da ordem ou sua execução;
- d) permanecer no recinto de trabalho fora do seu horário de serviço, principalmente, aos sábados, domingos e feriados, a não ser que esteja previamente autorizado pela Chefia do Departamento, ou Diretoria, conforme o caso;
 - e) a prática de atos desonestos, gestos obscenos, uso de palavras de baixo calão, bem como promover ou participar de correrias ou tumultos nas dependências da Empresa;
 - f) a troca de insultos, mesmo a título de brincadeiras;
 - g) a promoção de abaixo assinados, listas, rifas ou subscrição sob qualquer título e para quaisquer fins, exceto as autorizadas pela Diretoria, quando não colidir com o que nesse sentido for determinado pelas autoridades competentes;
 - h) a prática de quaisquer jogos, salvo os desportivos autorizados pela Empresa, nos locais apropriados e nos horários pré-fixados pela Diretoria;
 - i) o porte de armas branca ou de fogo;
 - j) o uso de bebidas alcoólicas;

/..



- k) escrever, rabiscar, ou colocar cartazes nas paredes externas ou internas, ou em qualquer bem da empresa, assim como fazer circular panfletos, boletins, publicações, manuscritos, impressos, em locais de serviço ou em quaisquer dependência da Empresa;
- l) jogar detritos, cascas, bagaço, papéis, ou qualquer outra coisa inútil no recinto da Empresa, a não ser nos recipientes próprios;
- m) trazer para o recinto de trabalho, jornais, revistas, romances ou similares;
- n) marcar ou bater ponto para colegas;
- o) comerciar com os colegas, durante o expediente, por qualquer forma;
- p) deixar de comparecer ao serviço, sem motivo justificado;
- q) a prática de atos ou atitudes, ainda que em horas de refeições e descansos que signifiquem a propaganda política e partidária, doutrinas, ou ideologia de qualquer espécie;
- r) participar ou promover reuniões para conversas sobre assuntos estranhos ao serviço, bem como formar grupos para fins que não sejam o de trabalho em turmas.

PARÁGRAFO ÚNICO - É expressamente proibido aos EMPREGADOS, em qualquer circunstância, fazer anotações ou cópias de documentos, para fins particulares e que de algum modo possam ser retiradas das dependências'

/..



da Empresa, para servir ao conhecimento de terceiros, estranhos aos interesses da METAMAT.

Artigo 29º

- Em serviço de natureza perigosa ou que exija maiores responsabilidades, deverão os EMPREGADOS observar com o máximo rigor, as instruções específicas que forem ministradas pelos Chefes imediatos.

Artigo 30º

- O EMPREGADO não pode fazer-se substituir por outro no serviço, sem prévia autorização de seu Chefe ou Superior hierárquico.

Artigo 31º

- O EMPREGADO deve comunicar ao Órgão de Pessoal para as necessárias anotações ou retificações, quaisquer alterações que ocorram a seu respeito, quanto ao estado civil, residência, dependentes ou seus beneficiários.

CAPÍTULO VII

DA FREQUÊNCIA E PONTUALIDADE

Artigo 32º

- A frequência do empregado é controlada por relógio ponto, ou por livro próprio.

Artigo 33º

- Com exceção dos chefes de Departamentos e pessoal de Nível Superior, os demais empregados estão obrigados a marcar "ponto" no início e no término de cada expediente.

Artigo 34º

- Os empregados dispensados do "ponto" terão sua frequência registrada em folha de presença, que assinarão diariamente.

/..

Artigo 35º

- As entradas com atraso e saídas com antecedência, desde que os motivos não sejam relevantes, sujeitam os empregados a perderem o respectivo expediente. No entanto serão tolerados e automaticamente abonados os atrasos cometidos pelo servidor de até 05 (cinco) minutos por período.

Artigo 36º

- O empregado que, injustificadamente, faltar ao serviço, perderá a remuneração correspondente ao período de ausência, podendo, ainda, ser punido a critério da Diretoria.

Parágrafo Único

- As faltas verificadas após o dia 20 (vinte) de cada mês serão descontadas no mês seguinte.

CAPÍTULO VIII

DAS FALTAS JUSTIFICADAS

Artigo 37º

- O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário nas seguintes circunstâncias:
- a) Por tempo não superior a 03 (três) dias consecutivos em casos de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente ou colateral até o 2º grau.
 - b) Em caso de nascimento de filho, por um dia de trabalho no decorrer da primeira semana, para efetuar o registro civil.

/..

- c) Em virtude de casamento, por oito dias consecutivos.
- d) Quando a ausência for justificada, a critério exclusivo do superior imediato, ouvido o Diretor da área.
- e) Até dois dias, consecutivos ou não, para o fim de alistamento eleitoral ou militar nos termos da Lei.

Parágrafo Único - O pedido para faltar ao trabalho deverá ser feito ao Chefe imediato, por escrito, com antecedência, o qual ouvirá o Diretor da área.

Artigo 38º - O empregado que, por motivo de doença, deixar de comparecer ao serviço, fica obrigado a comunicar o fato a seu Chefe imediato, no máximo durante o expediente subsequente, ficando obrigado ainda a apresentar o atestado médico do INPS ou outro órgão de assistência médica de natureza oficial.

Artigo 39º - Será admitida a justificativa de até 15 (quinze) dias de faltas consecutivas ao trabalho, mediante a apresentação de atestado médico, do INPS, percebendo seus vencimentos normalmente. Se tais faltas excederem a 15 (quinze) dias, o servidor poderá requerer ao INPS a concessão do auxílio doença a que tiver direitos pelos excedentes.

/..



Artigo 40º

- A empregada grávida é obrigada a afastar-se de sua função na Empresa, no período de 04 (quatro) semanas antes e oito (08) semanas depois do parto, conforme preceitua a Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.).

CAPÍTULO IX

DO AFASTAMENTO

Artigo 41º

- Dar-se-á o afastamento do empregado em razão de:
- I - Licença;
 - II - Colocação à disposição de outra entidade;
 - III - Inquérito para apuração de falta grave;
 - IV - Determinação legal;
 - V - Doença;
 - VI - Para prestação do serviço militar ou outro encargo público;
 - VII - Suspensão temporária de contrato de trabalho.

Artigo 42º

- A licença será concedida:
- I - Para tratamento de saúde;
 - II - Quando acidentado em serviço.

/..

Parágrafo 1º

- No caso do inciso I deste Artigo, o empregado que necessitar de tratamento de saúde, apresentará requerimento de licença à Diretoria Administrativa da Empresa, acompanhado do atestado médico.

Parágrafo 2º

- Estando o empregado impossibilitado de requerer diretamente a licença, o requerimento poderá ser firmado por pessoa de sua família, sempre acompanhado de atestado médico.

Artigo 43º

- Sempre que houver necessidade de afastamento do empregado, por motivo de intervenção cirúrgica e casos em que se possa prever o período de afastamento, deverá ser requerida licença para tratamento de saúde.

Artigo 44º

- O Departamento de Administração, para efeito de concessão, de licença aceitará o aviso do INPS de que foi concedido o benefício.

Artigo 45º

- Poderá ser concedida suspensão temporária de Contrato de trabalho, de:

- a) até (01) um ano improrrogável, a servidor que contar no mínimo (02) dois anos de contínuo exercício;
- b) por tempo indeterminado a servidor colocado à disposição para exercer Chefia ou Direção de Órgãos Públicos, Federal, Estadual ou Municipal.

/...



Parágrafo 1º - No caso da letra a deste Artigo, o requerente aguardará em exercício a concessão da licença que poderá ser negada quando considerada inconveniente aos interesses da Empresa.

Parágrafo 2º - Concedida a licença prevista nos Parágrafos anteriores, considera-se suspenso, durante sua vigência, o contrato de trabalho do empregado beneficiado, cessando, automaticamente, todas as obrigações financeiras da Empresa para com o empregado, ressalvadas as disposições fixadas em Lei.

CAPÍTULO X

DOS ACIDENTES DE TRABALHO

Artigo 46º - Quando se verificar acidente de trabalho, deve o empregado acidentado, imediatamente (desde que tenha condições), comunicar o ocorrido ao Superior Hierárquico que estiver subordinado. Este, por sua vez, o encaminhará à Divisão de Pessoal, que deverá tomar as providências de terminadas em Lei.

Parágrafo 1º - O empregado que ocultar à Administração, acidentes que tenha sofrido, ou que só fizer a comunicação depois de decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comete falta grave e como tal passível de punição.

/...

Parágrafo 2º

- A obrigação de comunicar o acidente se estende ao Empregado que presenciar o evento ou dele tenha conhecimento, quando o acidentado não se encontrar em condições físicas de fazer tal comunicação.

CAPÍTULO XI

DAS FÉRIAS

Artigo 47º

- As diversas unidades administrativas da Empresa, no mês de dezembro de cada ano, organizará a escala de férias para o ano seguinte, dos empregados nelas lotados de modo a evitar embaraços ao trabalho pela ausência de excessivo número de empregados em um mesmo período.

Parágrafo 1º

- A Diretoria Administrativa examinará as diversas escalas para verificar se os servidores realmente têm direito às férias no período nelas previsto.

Parágrafo 2º

- Será comunicada por escrito, a cada empregado, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, a época da concessão de suas férias, de conformidade com a escala organizada. Desta comunicação, o empregado dará ciência.

Parágrafo 3º

- O pagamento antecipado das férias mediante quitação, será efetuado pela Empresa até

/..

à véspera do dia em que o empregado deva entrar no gozo delas, mediante apresentação da carteira de trabalho.

Parágrafo 4º - O empregado pode solicitar com antecedência mínima de um mês, a transferência da época do gozo de seu período de férias sem prejuízo do disposto no Art. 131 da CLT, desde que isto não prejudique o bom andamento dos serviços.

Artigo 48º - Não terá direito a férias o empregado que durante o período de sua aquisição:

- a) Retirar-se do trabalho e não for readmitido dentro de 60 (sessenta) dias subsequentes à saída;
- b) Permanecer em gozo de licença com recebimento de salário, por mais de 30 (trinta) dias;
- c) Receber "auxílio-doença" por período superior a 6 (seis) meses; embora descontínuos;
- d) Deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralização parcial ou total dos serviços da Empresa.

Artigo 49º - Não serão descontados no período aquisitivo do direito de férias;

- a) A ausência do empregado por motivo de acidente no trabalho;

/..

- b) A ausência do empregado por motivo de doença atestada pelo INPS, excetuada a hipótese da letra "c" do Artigo anterior;
- c) A ausência do empregado, mesmo além de 6 (seis) faltas, devidamente justificadas, a critério da Diretoria;
- d) O tempo de suspensão por motivo de inquêrito para apuração de falta grave, quando for este considerado inconsistente.

Parágrafo Único - Admitir-se-á parcelamento das férias em casos especiais, desde que haja interesse da Empresa.

Artigo 50º - Na elaboração da escala de férias dos empregados, deverá o Departamento de Administração procurar conciliar os interesses da Empresa e os dos servidores, na medida do possível, ouvida sempre a Chefia imediata.

Artigo 51º - É vedada a conversão em dinheiro de períodos de férias, salvo em casos excepcionais quando houver interesse da empresa e a critério da Diretoria.

Artigo 52º - O empregado não poderá entrar em gozo de férias sem que apresente previamente sua carteira de trabalho para a respectiva anotação.

CAPÍTULO XII

DAS VANTAGENS

/..



Artigo 53º

- É garantido ao empregado o direito de petição.

Artigo 54º

- O empregado que se deslocar de sua Sede de trabalho para serviços de campo de qualquer natureza, ou em viagem a serviço da Empresa, receberá até o limite fixado em Lei, um adiantamento em espécie, destinado aos pagamentos das despesas, devidamente comprovadas, cuja prestação de contas dar-se-á, obrigatoriamente dentro de 48 (quarenta e oito) horas após o regresso a Sede.

Parágrafo 1º

- Sempre que o desenvolvimento de um projeto no interior implicar em trabalhos permanentes, o servidor poderá ser transferido para o respectivo local, passando a perceber um pagamento suplementar, com fundamento no Artigo 470 da CLT, sob o título Auxílio Morada. Esse pagamento suplementar não será inferior a 25% nem superior a 60% do salário do empregado.

Parágrafo 2º

- O empregado, voltando a trabalhar no estabelecimento ou dependência da firma, onde primitivamente foi contratado, perderá o direito de perceber o pagamento suplementar de que trata o Parágrafo 1º deste Artigo.

Parágrafo 3º

- Por ocasião da transferência de que se trata o Parágrafo anterior, o empregado fará jus ao recebimento de uma ajuda de custo para cobertura das despesas de mudança sua e de seus dependentes.

Artigo 55º

- O empregado ao completar cada ano de serviço prestado e desde que não tenha tido no período falta de nenhuma natureza, excluindo acidente de trabalho, fará jus como "Prêmio Assiduidade", a 5 (cinco) dias de folga, que serão utilizados na medida do possível de acordo com seus interesses e ouvido o Chefe imediato.

CAPÍTULO XIII

DA PROMOÇÃO E ACESSO

Artigo 56º

- Entende-se por promoção, a ascensão de um empregado de uma classe para outra imediatamente superior, dentro de uma série de classes, de sorte a resultar em aumento da complexidade do volume de trabalho e da responsabilidade, na execução das tarefas típicas do novo cargo e um conseqüente aumento de salários, de acordo com o previsto na Tabela de Remuneração de Cargos da Empresa.

Artigo 57º

- As promoções serão concedidas anualmente, após verificado um interstício mínimo de um ano de efetivo exercício no cargo, apurado o desempenho funcional de cada empregado pelos critérios de merecimento.

Parágrafo 1º

- No interesse da Administração, em casos excepcionais e a critério da Diretoria, poderá

ser dispensado o interstício estabelecido neste Artigo.

Parágrafo 2º

O desempenho funcional de cada empregado será apurado através do "Boletim de Merecimento" ou outros meios de avaliação no qual serão atribuídos pontos positivos e negativos, relativos à assiduidade, à pontualidade, ao zelo à urbanidade, a produtividade, à especialização e ao aperfeiçoamento técnico profissional.

Parágrafo 3º

Não poderá ser promovido:

- a) O empregado que dentro dos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias que precederem as promoções tiver sofrido penas de suspensão disciplinar; que estiver respondendo a inquérito para apuração de falta grave ou que tenha sido dispensado, como medida de punição, de função gratificada;
- b) O empregado licenciado para tratar de interesses particular ou para prestação de serviço militar;
- c) O que não houver complementado o interstício mínimo exigido para a promoção, ressalvado disposto no Parágrafo 1º deste Artigo.
- d) O empregado colocado à disposição de outros Órgãos.
- e) O servidor que tiver 02 (dois) ou mais pontos negativos, qualquer que seja a causa.

- Parágrafo 4º - Os pontos positivos desaparecem, anualmente, ao se verificar a promoção por merecimento, caso o empregado seja promovido.
- Parágrafo 5º - Os pontos negativos caducarão, até o máximo de 5 (cinco), após cada promoção a que o empregado concorra.
- Parágrafo 6º - São fatos geradores de pontos positivos:
- a) Execício de função comissionada da Empresa, para cada período de 6(seis) meses, 2 pontos.
 - b) Nenhuma falta, ainda que justificadas, para cada período de 6 (seis) meses - 2 pontos.
 - c) Autoria de teste aprovada no período de interstício considerada de interesse para a Empresa - 2 pontos.
 - d) Autoria de monografia, publicada no período de interstício cujo conteúdo seja considerado pela Diretoria da METAMAT, como contribuição válida ao desenvolvimento da Empresa.- 3 pontos.
 - e) A aprovação em curso de treinamento promovido pela Empresa ou por sua indicação, com provas, debates e seminários, em que haja critério de aproveitamento, para cada grupo de 15 (quinze) horas/aula - 1 ponto.
 - f) Participação em comissões ou exercício de funções especiais, durante o interstício- 1 ponto.

- g) Participação, como instrutor ou professor em cursos promovidos pela Empresa, interna ou externamente, para cada grupo de 15 (quinze) horas/aulas - 3 pontos.
- h) Sugestão relevante que promova melhoria nos serviços da Empresa, a critério do Diretor respectivo - 2 pontos.

Parágrafo 7º

São fatos gerados de pontos negativos:

- a) Faltas não justificadas, por semestre, para cada falta - 1 ponto.
- b) Ausência por motivo de licença para tratamento de interesses particulares, para cada 10 (dez) dias - 1 ponto.
- c) Recusa à participação em comissão ou ao exercício de função comissionada, não aceita a justificativa pela Diretoria - 1 ponto.
- d) Recusa à prestação de serviços extraordinários, sem justo motivo, a critério do respectivo Chefe, para cada recusa - 1 ponto.
- e) Recusa à participação, considerada obrigatória, em curso local, promovido pela Empresa ou de seu interesse não aceita a justificativa pela Diretoria-2 pontos.
- f) Advertência, para cada uma - 2 pontos
- g) Suspensão, para cada uma - 1 ponto.
- h) Dispensa, por motivo disciplinar, de função comissionada - 10 pontos.

- Parágrafo 8º - Merecerão preferência para promoção:
- a) Os que contarem maior número de pontos positivos.
 - b) Os que não contarem pontos negativos.
 - c) Os que dispuserem de maior número de pontos, somados apenas as letras "c" "d" "e" "f" "g" e "h" do Parágrafo 6º deste Artigo.
- Parágrafo 9º - Não serão considerados, para efeito de promoção, tanto na contagem do tempo de serviço como na apuração do interstício, os dias de suspensão e o período de vigência de suspensão de contrato de trabalho.
- Parágrafo 10º - A Diretoria Administrativa, através de seu órgão competente, caberá anotar, em ficha própria, as ocorrências geradoras de pontos positivos e negativos, referentes aos empregados da Empresa.
- Artigo 58º - Consideram-se de efetivo exercício, para efeito de promoção, os afastamentos, dentro dos prazos previstos na CLT, por motivo de:
- a) Férias;
 - b) Casamento;
 - c) Nascimento de filho,
 - d) Luto;
 - e) Exercício de cargo em comissão;
 - f) Juri e outros serviços obrigatórios;
 - g) Acidente em serviço;

- h) Licença da servidora gestante;
- i) Estágio Militar até 90 (noventa) dias;
- j) Apresentação a unidades militares no dia do reservista;
- l) Missão ou estudo especial;
- m) Participação de cursos ou estágios de interesses para a Empresa;
- n) Suspensão julgada improcedente;
- o) Alistamento militar ou eleitoral e para outros eventos previstos em Lei; desde que comunicados pelo interessado à Diretoria Administrativa.

Parágrafo Único - Entende-se como missão ou estudo especial:

- a) A indicação da METAMAT, para contratos e viagens em missão especial e cursos de interesse da Empresa;
- b) A determinação da Empresa para que o empregado exerça atividades especiais, junto a outras entidades ou grupos de trabalho; ou para ministrar aulas junto a entidades estaduais, nacionais ou internacionais, quando solicitado por entidade pública.

Artigo 59º - Para efeito do disposto nos artigos precedentes, deste Capítulo, ficam estabelecidos os critérios de avaliação adiante enumerados, que se prestarão a servir de base orientadora para contratação, acesso e

/..

promoção do pessoal da METAMAT.

Parágrafo 1º

-

Em relação ao pessoal de nível médio e em geral a todos os que não tem formação universitária, observa-se-á, quanto à contratação, o que for apurado em entrevista, teste ou concurso, fixando-se o nível inicial de salário, de acordo com o mercado de trabalho local, a critério da Diretoria, tendo em vista o Quadro de Emprego em vigor anexo a este Regulamento. Quanto à promoção, será utilizado o critério de merecimento, apurado conforme o resultado das anotações constantes do Boletim Individual de Avaliação, que será elaborado anualmente. Relativamente ao acesso, aplicar-se-á o disposto no Artigo 60º.

Parágrafo 2º

-

Um segundo critério terá por base cinco fatores diversos, que serão conhecidos pela soma de pontos que traduzem a situação do servidor objeto da avaliação, em relação aos itens componentes de cada fator, até encontrar-se o total dos pontos somados, que corresponderá a um valor salarial localizável na "tabela de correspondência de pontos e salários". Este critério avaliativo será aplicado exclusivamente ao pessoal de nível superior.

/..

Parágrafo 3º - Entende-se por servidor de nível superior o que for enquadrado no cargo correspondente à sua habilitação profissional- Grupo IV - Nível Superior, do anexo I deste Regulamento.

Parágrafo 4º - Nos termos dos parágrafos, serão considerados os seguintes fatores:

I - INSTRUÇÃO (7 a 18 pontos)

Este fator tem por objetivo apresentar subsídios ponderáveis em relação ao somatório global dos pontos, pela avaliação dos conhecimentos técnicos de servidores ou candidatos, na forma seguinte:

- a) Nível universitário de interesse da Empresa..... 07 pontos
- b) Nível universitário de interesse da Empresa, com curso de especialização de 2 a 5 meses.... 09 pontos
- c) Dois ou mais cursos universitários de interesse da Empresa..... 11 pontos.
- d) Curso de especialização, além do curricular, de interesse da Empresa, com duração de 6 meses ou mais..... 13 pontos .
- e) Curso de mestrado, em área de conhecimento de interesse da Empresa.....15 pontos.
- f) Doutorado em área de conhecimento de interesse da Empresa.....18 pontos.

/..

II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (1 a 18 pontos).

Consiste na simples acumulação do nú de anos de comprovado exercício de uma atividade profissional, sem levar em consideração a influência de quais quer outros fatores:

- a) até 01 de experiência.....01.ponto
- b) de 01 a 02 anos.....03 pontos
- c) de 02 a 03 anos.....05 pontos
- d) de 03 a 04 anos.....07 pontos
- e) de 04 a 05 anos.....09 pontos
- f) de 05 a 06 anos.....11 pontos
- g) de 06 a 07 anos.....13 pontos
- h) de 07 a 08 anos.....15 pontos
- i) de 08 a 09 anos.....16 pontos
- j) de 09 a 10 anos.....17 pontos
- k) mais de 10 anos.....18 pontos

III - DESEMPENHO (06 a 25 pontos)

Por este fator, avaliar-se-á o servidor ou candidato, quanto à sua capacidade de produção qualitativa e quantitativamente e responsabilidade, na seguinte escala de valores:

- a) desempenho regular..... 06 pontos
- b) desempenho normal..... 08 "
- c) desempenho médio.....10 "
- d) desempenho bom..... 12 "
- e) desempenho muito bom.....16 "
- f) desempenho ótimo..... 20 "
- g) desempenho excelente..... 25 "

IV - INICIATIVA E CRIATIVIDADE (5 a 20 pontos)

A solução de problemas emergentes será tanto mais racional, quanto maior for a capacidade de iniciativa e criatividade do empregado. Conquanto seja um fator bastante subjetivo em sua forma de apuração, deve ser tomado em conta, na graduação seguinte:

- a) grau de iniciativa e criatividade regular.....05 pontos
- b) grau de iniciativa e criatividade normal.....07 pontos
- c) grau de iniciativa e criatividade médio.....09 pontos
- d) grau de iniciativa e criatividade bom.....11 pontos
- e) grau de iniciativa e criatividade muito bom14 pontos
- f) grau de iniciativa e criatividade ótimo.....17 pontos
- g) grau de iniciativa e criatividade excelente.....20 pontos

V - OFERTA DE MÃO DE OBRA (01 a 10 pontos)

Em face das oscilações do mercado de trabalho, que vem a ser a causa determinante da maior ou menor dificuldade no recrutamento de profissionais com formação universitária, é que se insere no contexto este fator de avaliação

/..

para a fixação de um nível salarial a ser adotado para contratação ou promoção, conforme a seguinte escala:

- a) mão de obra facilmente encontrada.
.....01 ponto
- b) mão de obra normal..03 pontos
- c) mão de obra normal e escassa.....
.....05 pontos
- d) mão de obra escassa.08 pontos
- e) mão de obra muito escassa.....
.....10 pontos.

Artigo 60º ACESSO-

Entende-se por acesso, a passagem de um empregado ocupante de um cargo de carreira de uma série de classes para outra.

Parágrafo 1º -

O acesso não implicará, necessariamente, em melhoria funcional e salarial, mas visará sempre uma melhor compatibilização no exercício de suas tarefas típicas. Em todo caso, nunca poderá implicar em decurso salarial e funcional.

Parágrafo 2º -

O acesso deverá ser solicitado pelo Chefe imediato, em requerimento ao Diretor da área, observadas as conveniências da Empresa.

CAPÍTULO XIV

ADMINISTRAÇÃO, EXERCÍCIO E FUNCIONAMENTO

MATRICIAL

Artigo 61º -

Para efeito deste Regulamento, define-se,

como exercício do cargo o desempenho das tarefas típicas prescritas para cada um dos cargos do sistema de classificação de car - gos da Empresa.

Artigo 62º

- Todo empregado ao ser admitido e após sua lotação, estará administrativamente subordi - nado ao dirigente de uma unidade operacio - nal da Empresa.

Artigo 63º

- Em princípio o empregado exercerá as tare - fas típicas do cargo que ocupa sob a dire - ção, orientação, ou supervisão da autorida - de dirigente da unidade operacional, onde se der a lotação básica, de acordo com a hierarquica daquela autoridade.

Artigo 64º

- Define-se neste Regulamento, para efeito de exercício ou desempenho das tarefas típicas de cada cargo, como funcionamento matricial a possibilidade de o empregado trabalhar alternadamente em programas e projetos sob distintas coordenações técnicas, dentro de um sincronizado plano de trabalho.

Parágrafo Único

- De acordo com a definição do "caput" deste Artigo, nessa situação o empregado recebe - rá, para cada programa ou projeto a que se vincular, uma coordenação técnica, cumulativamente com a da sua lotação básica.

CAPÍTULO XV

MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL, LOTAÇÃO E

RELOTAÇÃO

- Artigo 65º - O empregado do Quadro de Pessoal da Empresa, terá sua lotação básica em uma das unidades da Empresa.
- Parágrafo 1º - São dois tipos de lotação do empregado:
- I - Lotação Técnica : a da área, do programa ou do projeto a que, simultaneamente ou isoladamente, estiver vinculado o empregado, para efeito de prestação de serviços fora de sua lotação básica.
- II - Lotação Administrativa: a da unidade operacional a que, o empregado estiver subordinado, em caráter permanentemente na forma do Artigo 61º.
- Parágrafo 2º - A lotação técnica não importa, necessariamente, no deslocamento físico do empregado de um para outro local, a não ser que assim o exija a programação a que se vincular tecnicamente.
- Parágrafo 3º - A lotação técnica será realizada pela alocação do empregado a uma área determinada de trabalho, a um programa ou a um projeto, de acordo com cronograma de definição e utilização de pessoal.
- Parágrafo 4º - A mudança de lotação administrativa, que receberá o nome de relotação, será efetivada, a pedido dos setores interessados, pela Diretoria Administrativa da Empresa.

- Parágrafo 5º - A primeira lotação administrativa se dará para o setor que solicitou a admissão do servidor.
- Parágrafo 6º - Toda unidade administrativa terá uma lotação básica que consistirá na fixação qualitativa e quantitativa de pessoal necessário à execução de sua programação de trabalho, que será aprovada e poderá ser revista pelo Presidente, por proposição do Diretor da área.

CAPÍTULO XVI

REMOÇÃO

- Artigo 66º - Define-se como remoção ou transferência, o deslocamento em caráter duradouro ou temporário, de um empregado de uma cidade para outra, no mesmo ou em outro Estado da Federação.
- Parágrafo 1º - A remoção dar-se-á no estrito interesse da METAMAT.
- Parágrafo 2º - Em toda remoção o empregado fará jus às vantagens estabelecidas nos parágrafos (4º e 6º) do Artigo 50 deste Regulamento.

CAPÍTULO XVII

REQUISICÃO DO PESSOAL

- Artigo 67º - A Empresa, além dos empregados do seu qua

/..

- dro de Pessoal, poderá contar com servidores de outros órgãos ou entidades.
- Parágrafo 1º - O servidor requisitado de outro órgão, terá tratamento igual ao dispensado aos empregados da Empresa, enquanto permanecer a serviço desta.
- Parágrafo 2º - O empregado a disposição da METAMAT, será admitido nas condições fixadas em seu vínculo com o órgão de origem, aplicando-se-lhe, no que couber, as disposições deste Regulamento.
- Parágrafo 3º - A METAMAT, de sua parte e mediante solicitação, observadas suas necessidades de pessoal e serviços, através de parecer escrito do setor a que estiver vinculado o empregado, poderá colocar empregado à disposição de órgãos ou entidades.
- Parágrafo 4º - A disposição de empregados para outros órgãos ou entidades, dar-se-á sempre no cargo básico do empregado cedido, observada, quanto aos direitos e vantagens do cargo, a legislação aplicável à espécie.

CAPÍTULO XVIII

DA REMUNERAÇÃO

- Artigo 68º - A remuneração será fixada em função da natureza do trabalho e do grau de complexidade a ele inerente, conforme disposto no Anexo I deste Regulamento.

- Parágrafo Único - De acordo com o grau de salubridade do local onde presta seus serviços, o empregado fará jus à percepção de um adicional nos termos da Lei, à título de adicional de insalubridade.
- Artigo 69º - Os quadros de salários indicarão, especialmente, a remuneração dos cargos de carreira, assim como a dos cargos de confiança, e serão fixados anualmente pela Diretoria.
- Parágrafo 1º - De conformidade com a política salarial a METAMAT adotará os índices e critérios fixados pela Legislação Federal, por ocasião da modificação do salário mínimo, para alteração dos salários dos seus empregados.
- Parágrafo 2º + - A METAMAT estabelecerá a seu exclusivo critério as gratificações de função de cargos de confiança, através de portaria para os ocupantes de cargos de Chefia ou Assessoria, considerados como de confiança.
- Parágrafo 3º - Essas gratificações não integrarão o salário do ocupante de cargos de confiança, podendo ser alteradas ou extintas a qualquer momento, a juízo da Diretoria.
- Artigo 70º - O pagamento do salário do empregado da METAMAT, efetuar-se-á mensalmente contra de

/..

Artigo 71º

pósito em conta corrente, no estabelecimento bancário definido pela Diretoria.

- O empregado que, temporariamente, substituir outro de salário superior ou função gratificada, terá direito a diferença de salário ou a gratificação da função, apenas no período da substituição.

Artigo 72º

- O EMPREGADO que precisar se deslocar do seu local de trabalho para realização de serviços da METAMAT, receberá um adiantamento para o custeio das despesas de transportes, alimentação e estada, prestando conta com a apresentação de comprovantes observados os limites e critérios determinados pela Diretoria.

Parágrafo Único

- Toda e qualquer viagem de empregado deverá ser autorizada pelo Chefe imediato, em conjunto com o respectivo Diretor da área.

CAPÍTULO XIX

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 73º

+ -

A Gratificação de Função (F.G) destina-se a complementar a remuneração dos servidores durante o exercício de funções de Chefias, Assessoramento e encargos que demandam maiores responsabilidades e deveres.

Artigo 74º

- As gratificações de função não se acumularão. Quando um servidor exercer efetivamente, e/ou

/..

em substituição, mais de uma função gratificada, receberá somente pela função de valor mais elevado.

Artigo 75º

- O servidor não perderá a gratificação de função, que exercer efetivamente, durante suas férias ou quando em licença por acidente em serviço.

Parágrafo Único

- O servidor que exercer Função Gratificada, quando colocado à disposição de outros órgãos ou que tiver seu contrato suspenso, fica automaticamente dispensado da respectiva gratificação.

Artigo 76º

- As substituições eventuais não ensejam ao substituto a percepção de gratificação. Somente em caso de substituição por motivo de férias, ou afastamento ocasional por período superior a 30 (trinta) dias, poderá a gratificação correspondente à mesma função ser paga a dois servidores simultaneamente.

Artigo 77º

- A gratificação de função mensal será atribuída da seguinte forma:
- a) F.G.1 - a Titulares de Assessorias ou equivalentes;
 - b) F.G.2 - a Chefes de Departamentos;
 - c) F.G.3 - a Chefes de Projetos ou seções ocupadas por pessoal de nível superior;
 - d) F.G.4 - a Chefes de Seções ou função equivalentes;

/..

- e) F.G.5 - a motoristas de Diretoria;
- f) F.G.6 - a Chefias de Setores ou a encargos equivalentes.

Parágrafo Único - Os valores das funções gratificadas (F.G.), serão fixadas por resolução da Diretoria .

CAPÍTULO XX

DA DEMISSÃO

Artigo 78º

- Demissão é o ato pelo qual se extingue a relação de emprego, rescindindo o contrato de trabalho, e se processa:
 - a) a pedido do empregado;
 - b) por iniciativa da Diretoria, quando o EMPREGADO não mais satisfaça as exigências do serviço;
 - c) por atos de indisciplina;
 - d) por extinção do cargo ou término do serviço.

Artigo 79º

- Além das penalidades resultantes da não observação de qualquer dispositivo deste REGULAMENTO, o Artigo 482 da C.L.T., determina que constituem justa causa para a rescisão do contrato de trabalho pela METAMAT:
 - a) ato de improbidade;
 - b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
 - c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do EMPREGADOR,

/...

- e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o EMPREGADO, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriagues habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo da empresa;
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) abandono de emprego;
- j) ato lesivo da honra e boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em casos de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo da honra e boa fama ou ofensa física praticada contra o EMPREGADOR, e superiores hierárquicos, salvo em casos de legítima defesa, própria ou outrem;
- l) prática constante de jogos de azar;

Parágrafo Único - Constitui igualmente justa causa para dispensa do empregado, a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo de atos atentatórios à segurança nacional.

CAPÍTULO XXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 80º

- O presente Regulamento não impede a adoção de outras normas disciplinas de serviço, cuja elaboração em qualquer tempo, for considerada útil, podendo ser determinados, especificamente, para cada Departamento, Divisão ou Setor da Empresa.

Artigo 81º

- Incorporam-se a este Regulamento todos avisos, circulares, instruções, ordens de serviços ou portarias, que forem baixadas pela Diretoria, definindo direitos ou obrigações

Parágrafo Único

- Os casos omissos no presente REGULAMENTO, serão decididos pela Diretoria, em estrita aplicação da legislação trabalhista em vigor.

Artigo 82º

- Este Regulamento entra em vigor revogando todas as normas internas vigentes e discordância em seu dispositivo.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá, 10 de julho de 1984.

Diretor Presidente



Diretor Administrativo e Financeiro.



Diretor Técnico



Diretor de Operações



COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

R E G U L A M E N T O

D E

P E S S O A L



COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Artigo 1º - Os cargos e funções da Companhia Matogrossense de Mineração METAMAT, ficam definidos e classificados na forma estabelecida por este Regulamento, que também disciplina as relações da Empresa e seus servidores, em complementação às normas da Consolidação das Leis do Trabalho, reguladas pelo Decreto Lei nº 5542, de 1º de Maio de 1943, e com suas modificações posteriores.
- Artigo 2º - É considerado como empregado qualquer pessoa física que execute para a METAMAT, serviços de caráter permanente, mediante remuneração e sob subordinação hierárquica, não havendo distinção relativa à espécie de emprego e à condição do servidor entre o trabalho intelectual, técnico ou manual no que se refere à relação de emprego.
- Artigo 3º - Não caracterizam vínculo empregatício, os serviços de natureza eventual, retribuídos à base de recibos e contratados por prazo certo.
- Artigo 4º - Sem prejuízos dos dispositivos contidos na C.L.T., os empregados da METAMAT, ficam obrigados a:
- I - Obedecer e fazer obedecer as normas deste Regulamento;

/..



II - Submeter-se ao horário de trabalho fixado pela METAMAT;

III - Prestar serviço em qualquer local em que a METAMAT exerça atividades.

Artigo 5º - Compete ao Presidente em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro fazer cumprir o presente Regulamento, cabendo-lhes, admitir, punir ou dispensar empregados, conceder-lhes licença e abonar-lhes faltas podendo porém, delegar essas atribuições no todo ou em parte.

Artigo 6º - O sistema de classificação de cargos da Empresa constitui-se de 4 (quatro) grupos funcionais, compostos de várias séries de classe, que são formadas de até 3 (três) classes e prevê a forma de admissão, o exercício do cargo, o funcionamento de forma matricial, a promoção, o acesso e outros eventos próprios de um sistema de pessoal.

Artigo 7º - Grupo Funcional é o conjunto de séries de classes e categorias profissionais dentro de uma mesma área ou de um nível de conhecimento correlato, dispostas ordenadamente para o desempenho de funções semelhantes.

Parágrafo 1º - São os seguintes os grupos funcionais:

- I - Grupo Administração Geral
- II - Grupo Serviços Auxiliares
- III - Grupo Técnico Profissional
- IV - Nível Superior

- Parágrafo 2º - O quadro de empregados da empresa, que constituirá o anexo I deste Regulamento, abrangerá o conjunto dos grupos de cargos do parágrafo anterior.
- Artigo 8º - Série de classe é o conjunto de classes da mesma formação profissional, diferenciadas hierárquica e financeiramente, da mais baixa para a mais elevada, por maiores responsabilidades, complexidades e volume de tarefas típicas dos cargos que compõe cada classe.
- Artigo 9º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação, simbologia, características e formação profissional, dentro de um mesmo nível de responsabilidade, complexidade e volume de tarefas e com a mesma remuneração.
- Parágrafo 1º - Para efeito de diferenciação das tarefas típicas de cada classe, e ainda, da complexidade e do volume dessas tarefas, as atribuições de trabalho estarão dispostas, para cada nível de classe, dentro de sua respectiva série, de modo a distingui-las na própria ordem de promoção, classe a classe.
- Parágrafo 2º - As séries de classes dos grupos I, II, III, se dispõem em até 3 (três) classes, com a disposição genérica de tarefas típicas a saber:
- Classe I - Execução
- Classe II - Execução e Orientação

/..



Classe III - Execução, Orientação, Coordenação e Supervisão.

Artigo 10º

- Função gratificada é o conjunto de encargos, deveres e responsabilidades a níveis de direção, chefia, assessoria e outros equivalentes, provido pelo critério de livre escolha.

Parágrafo Único

- Os valores das funções gratificadas, serão fixados por resolução da Diretoria da METAMAT.

CAPÍTULO II

D A A D M I S S Ã O

Artigo 11º

- A admissão de pessoal, somente se processará, obedecendo os dispositivos do Decreto Estadual nº 939 de 06/04/81, havendo vaga no quadro da empresa, e comprovada a necessidade de seu preenchimento pelo setor respectivo.

Parágrafo Único

- A determinação da necessidade ou não da admissão de empregado, é competência exclusiva da Diretoria, ouvida, quando julgar necessário, a Chefia do Setor interessado.

Artigo 12º

- A empresa reserva-se o direito de, a critério da Diretoria, submeter a teste ou concurso, de provas e/ou de títulos, a todo e qualquer candidato a emprego em seu Quadro Pessoal.

/..



Artigo 13º

- Quanto aos aspectos de ingresso no Quadro de Pessoal da Empresa, da permanência nele e das perspectivas de promoção e acesso, os cargos são classificados em cargos de carreira' e cargos isolados.

Parágrafo 1º

- São considerados cargos de carreira aqueles, cujo exercício, na forma deste Regulamento, sobrevenham perspectivas de promoção e acesso a outros cargos.

Parágrafo 2º

- São considerados cargos isolados, aqueles ' que não estejam organizados em séries de clas se e, assim, não permitam a promoção de uma para outra classe, embora admitam acesso para outro cargo ou de um cargo de carreira para cargos isolados.

Artigo 14º

- Para os cargos de carreira, a simbologia será composta de (algarismos romanos) indicativo da hierarquia do cargo dentro de sua respectiva série de classe e de código numérico indicativo da sua posição na escala de salários.

Artigo 15º

- O candidato à admissão do Quadro de Pessoal' da Empresa deverá, entre outras exigências ' de ordem legal e profissional, preencher os seguintes requisitos básicos:

- I - Possuir e ser portador da carteira' de trabalho;

/..



- II - Ser portador de certificado de reservista ou de isenção da prestação do serviço militar, se do sexo masculino, maior de 18 anos;
- III - Carteira de Identidade;
- IV - Comprovar a quitação das obrigações de correntes da legislação eleitoral, quando maior de 18 anos;
- V - Carteira de saúde;
- VI - Quatro (4) fotografias 3/4.
- VII - Certidão de casamento e Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- VIII - Habilitar-se com títulos ou através de provas, para o exercício do cargo;
- IX - Carteira modelo 19, para estrangeiros;
- X - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.)
- XI - Comprovar a formação técnico-científica e especializações, se for o caso, e os demais requisitos exigidos pela Lei e por este Regulamento.

- Parágrafo 1º - Os candidatos ao cargo de motorista, além das exigências previstas acima deverão apresentar no ato da admissão, os seguintes documentos:
- a) - Carteira de Habilitação como motorista profissional;
 - b) - Comprovação de exame psicotécnico no período de validade;
 - c) - Certidão de Ocorrência registrada no prontuário DETRAN;
 - d) - Submeter-se a testes.



Parágrafo 2º - A comprovação de formação de nível superior, assim como das especializações, será feita mediante a apresentação de Diploma ou certificado de conclusão do respectivo curso ou especialização e outros documentos que possam comprovar a habilitação legal para o exercício da profissão e o comprovante de estar devidamente inscrito e em dia com suas obrigações perante o conselho ou ordem.

Parágrafo 3º - A habilitação do pessoal de nível superior através de títulos, dar-se-á pela apresentação de "Curriculum Vitae" e dos respectivos comprovantes de todos os títulos e trabalhos nele referidos. A Diretoria adotará sistema próprio de análise e contagem de pontos, para efeito de classificação e de determinação do nível salarial.

Parágrafo 4º - A habilitação mediante provas dar-se-á pela realização destas, previamente elaboradas por pessoas especialmente designadas pela Diretoria, às quais se submeterão os candidatos, reputando-se habilitado o candidato que obter no mínimo, 60 (sessenta) pontos, numa escala de 0(zero) a 100 (cem). A admissão dar-se-á pela ordem da maior para a menor classificação, no caso de concurso com mais de um candidato e a fixação salarial do pessoal de Nível Superior obedecerá o disposto no Arti-



go 57 deste Regulamento.

- Parágrafo 5º - Aos candidatos que, por qualquer forma, não forem aproveitados imediatamente, não será assegurado qualquer direito de ingresso no Quadro de Pessoal da Empresa.
- Parágrafo 6º - A admissão será formalizada através de um contrato do qual constarão os direitos e obrigações, a remuneração, o horário de trabalho, o regime jurídico da vinculação e outros dados julgados necessários, de acordo com a legislação trabalhista.
- Parágrafo 7º - O candidato só será admitido após ter entregue todos os documentos exigidos no Órgão Pessoal.
- Parágrafo 8º - A Divisão de Pessoal fará os registros na Empresa, que serão organizados em pastas específicas para cada admitido, arquivando os documentos por ordem cronológica e atualizando-as periodicamente, de modo a conter a vida funcional do empregado.
- Parágrafo 9º - O empregado é admitido para trabalhar em qualquer dos locais em que a Empresa desenvolva ou venha a desenvolver projetos de pesquisa mineral, ou de seus escritórios, ou em firmas coligadas ou controladas existentes, ou que forem criadas, para os serviços que lhe forem determinados por escrito ou ordens verbais, de acordo com as conveniências e necessidades da Empresa, desde que



compatíveis com as suas atribuições de caráter geral.

Parágrafo 10º - O empregado designado para serviços que exijam prestação de caução, somente entrará em exercício da função satisfazendo previamente tal exigência.

Parágrafo 11º - Ao ser admitido, o empregado receberá um exemplar deste Regulamento, que fica fazendo parte integrante do seu contrato de trabalho, para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA PROBATÓRIA

Artigo 16º - Todo candidato ao ingresso no Quadro de Pessoal da Empresa estará sujeito a um período de experiência probatória de até noventa dias, no qual buscará provar:

- a) Idoneidade moral;
- b) Assiduidade;
- c) Pontualidade;
- d) Urbanidade;
- e) Disciplina;
- f) Interesse pelo serviço;
- g) Adaptação pelo serviço e capacidade de trabalho em equipe;
- h) Eficiência e
- i) Bom estado de saúde.

/..



Parágrafo Único - Quinze dias antes de completar o período de experiência, a Diretoria Administrativa consultará a unidade de lotação básica do empregado , quando ao atendimento ou não dos requisitos deste artigo.

Artigo 17º - Somente em casos excepcionais e a critério da Diretoria, admitir-se-á como servidor da empresa, pessoa com idade superior a 50 anos.

CAPÍTULO IV

DOS ESTAGIÁRIOS

Artigo 18º - Ficam instituídos junto aos setores técnicos e Administrativos da Empresa, para as atividades auxiliares, cargos de Estagiários, a serem preenchidos temporariamente por alunos que frequentem regularmente cursos profissionalizantes de nível superior ou médio.

Parágrafo Único - À METAMAT reserva-se-á o direito de aplicar aos candidatos os testes que julgar convenientes , usando o critério das médias para desempate daqueles que obtiverem o mesmo número de pontos' no teste de conhecimento.

Artigo 19º - Somente será aceito para estágio o estudante que já estiver cursando matérias relacionadas com área técnica objeto do estágio.

/..



- Artigo 20º - As Bolsas de Complementação Educacional terão os seus valores previstos em Tabela Especial, a ser periodicamente revista.
- Artigo 21º - A Diretoria Administrativa e Financeira da Empresa, juntamente com a unidade onde estiver sendo efetuado o estágio controlará a frequência do estagiário, seu aproveitamento e o cumprimento de suas obrigações.
- Parágrafo Único - A Empresa poderá rescindir o contrato com o estagiário que não estiver cumprindo as exigências de frequência, aproveitamento e disciplina ou desligar-se por qualquer motivo, do estabelecimento de ensino que lhe serve de suporte para o estágio.
- Artigo 22º - Os estagiários contratados pela Empresa, através de Bolsas de Complementação Educacional, não terão, para qualquer efeito, vínculo empregatício com a METAMAT a qual se obriga apenas ao pagamento da Bolsa, durante o período do estágio.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

- Artigo 23º - O horário normal de trabalho obrigatório para os empregados na Sede da Empresa, é de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta feira,

/..



assim dividido: 08:00 horas às 12:00 horas; das 14:00 horas às 18:00 horas, salvo para aqueles cuja natureza das atividades requerira horário especial.

- Parágrafo 1º - A jornada de trabalho nas residências e campo é de segunda a sábado.
- Parágrafo 2º - Aos sábados não haverá expediente normal na Sede, podendo o empregado, por necessidade' de serviço, ser escalado pelo chefe imediato para trabalhar nesses dias, num período' de até 04 horas, sem constituir isso serviço extraordinário.
- Parágrafo 3º - Fica estabelecida uma pausa de 15 minutos , para repouso e lanche durante o expediente' vespertino. O horário respectivo será fixado a critério de cada Chefe de Departamento.
- Artigo 24º - Em casos especiais, ditados pela necessidade e mediante prévia autorização do Diretor da área, poderá a duração do trabalho exceder o limite normal convencionado, obedecidas as restrições legais.
- Parágrafo 1º - O Chefe do Departamento, toda vez que verificar a necessidade de serviço extraordinário, deverá apresentar sua solicitação, através de memorando à Diretoria da área, para a competente autorização, mencionando o número de horas, com a relação dos servidores

/..



convocados para tal fim.

Parágrafo 2º - Nos escritórios Regionais esta autorização de verã ser dada pelo Chefe de Escritório.

Parágrafo 3º - A convocação ou a permissão para prorrogação' da jornada de trabalho, em desacordo com o que estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, será de responsabilidade pessoal do empregado que convocou ou permitiu.

Artigo 25º - A prestação de serviço extraordinário assegura ao empregado a remuneração das horas excedente do expediente normal, conforme estabelecido na C.L.T.

Artigo 26º - As disposições referentes à convocação ao pagamento de horas extras não aplicam aos empregados que, por disposição deste Regulamento' ou concessão da Diretoria, estiverem isentos do controle "ponto" e aos que ocupam cargos' de Confiança e/ou Comissionados.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS EMPREGADOS

Artigo 27º - Os deveres e obrigações do EMPREGADO dizem respeito à sua conduta, produtividade, assiduidade, pontualidade, tais como:

- a) zelar pelo cumprimento deste REGULAMENTO e observá-lo, dando a mesma atenção aos

/..



- regimentos especiais dos Departamentos, ins
truções, avisos, circulares, ordens de ser
viço, normas e portarias que forem baixadas;
- b) obedecer as ordens de serviço e instruções' emanadas dos Órgãos ou pessoas competentes' e superiores hierárquicos aos quais são de
vidos respeitos e acatamento;
- c) ser assíduo e pontual no trabalho, obedecendo ao horário que lhe for determinado, e
não se afastando do serviço sem autorização
da Chefia do Departamento, e esta sem auto-
rização da Diretoria;
- d) apresentar-se no local de trabalho com tra
jes adequados e em boas condições de higiê-
ne;
- e) desempenhar com eficiência, presteza e atenção as atribuições de sua função, dispensando o máximo cuidado e zelo ao seu trabalho, prevenindo-se quanto a acidentes próprios e de seus companheiros;
- f) evitar desperdício de tempo e de material , fomentando a produção, quantitativa e qualiti
tativamente;
- g) zelar pela conservação do patrimônio da ME-
TAMAT e pelo material confiado à sua guarda ou ao seu uso e, evitar o desperdício de ' qualquer espécie, tais como: luz, força, água, combustível, lubrificantes, material de es
critório etc.;

/..



- h) guardar sigilo em relação a terceiros ou a estranhos sobre assuntos que venham a ter conhecimento através do exercício de suas funções, notadamente no que diz respeito a área técnica da Empresa;
- i) guardar o devido respeito aos seus superiores e companheiros, tratar com urbanidade e justiça aos seus subordinados e ser atencioso no trato com qualquer pessoa;
- j) respeitar, em tudo e a qualquer tempo, a ordem hierárquica funcional da Empresa, prestando conta de suas atividades ao seu superior imediato, por cujo intermédio, deve também formular à Direção da empresa as suas reivindicações ou sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços.

Artigo 289

- A bem da ordem e da disciplina interna, é terminantemente proibido ao EMPREGADO, nas dependências da Empresa, sob pena de rescisão contratual por ser considerada falta grave:

- a) entrar no recinto ou dele sair por vias que não as expressamente determinadas;
- b) sair do recinto de trabalho, durante o período de serviços, sem para isso estar autorizado, conforme Artigo Vigésimo Sétimo letra c);
- c) ingressar ou permanecer em setores estranhos ao seu serviço, salvo determinação ou

/..



- por necessidade do próprio serviço e, pelo tempo indispensável ao cumprimento da ordem ou sua execução;
- d) permanecer no recinto de trabalho fora do seu horário de serviço, principalmente, aos sábados, domingos e feriados, a não ser que esteja previamente autorizado pela Chefia do Departamento, ou Diretoria, conforme o caso;
 - e) a prática de atos desonestos, gestos obscenos, uso de palavras de baixo calão, bem como promover ou participar de correrias ou tumultos nas dependências da Empresa;
 - f) a troca de insultos, mesmo a título de brincadeiras;
 - g) a promoção de abaixo assinados, listas, rifas ou subscrição sob qualquer título e para quaisquer fins, exceto as autorizadas pela Diretoria, quando não colidir com o que nesse sentido for determinado pelas autoridades competentes;
 - h) a prática de quaisquer jogos, salvo os desportivos autorizados pela Empresa, nos locais apropriados e nos horários pré-fixados pela Diretoria;
 - i) o porte de armas branca ou de fogo;
 - j) o uso de bebidas alcoólicas;

/..



- k) escrever, rabiscar, ou colocar cartazes nas paredes externas ou internas, ou em qualquer bem da empresa, assim como fazer circular panfletos, boletins, publicações, manuscritos, impressos, em locais de serviço ou em quaisquer dependência da Empresa;
- l) jogar detritos, cascas, bagaço, papéis, ou qualquer outra coisa inútil no recinto da Empresa, a não ser nos recipientes próprios;
- m) trazer para o recinto de trabalho, jornais, revistas, romances ou similares;
- n) marcar ou bater ponto para colegas;
- o) comerciar com os colegas, durante o expediente, por qualquer forma;
- p) deixar de comparecer ao serviço, sem motivo justificado;
- q) a prática de atos ou atitudes, ainda que em horas de refeições e descansos que signifiquem a propaganda política e partidária, doutrinas, ou ideologia de qualquer espécie;
- r) participar ou promover reuniões para conversas sobre assuntos estranhos ao serviço, bem como formar grupos para fins que não sejam o de trabalho em turmas.

PARÁGRAFO ÚNICO - É expressamente proibido aos EMPREGADOS, em qualquer circunstância, fazer anotações ou cópias de documentos, para fins particulares e que de algum modo possam ser retiradas das dependências'

/..



da Empresa, para servir ao conhecimento de terceiros, estranhos aos interesses da METAMAT.

Artigo 29º

- Em serviço de natureza perigosa ou que exija maiores responsabilidades, deverão os EMPREGADOS observar com o máximo rigor, as instruções específicas que forem ministradas pelos Chefes imediatos.

Artigo 30º

- O EMPREGADO não pode fazer-se substituir por outro no serviço, sem prévia autorização de seu Chefe ou Superior hierárquico.

Artigo 31º

- O EMPREGADO deve comunicar ao Órgão de Pessoal para as necessárias anotações ou retificações, quaisquer alterações que ocorram a seu respeito, quanto ao estado civil, residência, dependentes ou seus beneficiários.

CAPÍTULO VII

DA FREQUÊNCIA E PONTUALIDADE

Artigo 32º

- A frequência do empregado é controlada por relógio ponto, ou por livro próprio.

Artigo 33º

- Com exceção dos chefes de Departamentos e pessoal de Nível Superior, os demais empregados estão obrigados a marcar "ponto" no início e no término de cada expediente.

Artigo 34º

- Os empregados dispensados do "ponto" terão sua frequência registrada em folha de presença, que assinarão diariamente.

/..

Artigo 35º

- As entradas com atraso e saídas com antecedência, desde que os motivos não sejam relevantes, sujeitam os empregados a perderem o respectivo expediente. No entanto serão tolerados e automaticamente abonados os atrasos cometidos pelo servidor de até 05 (cinco) minutos por período.

Artigo 36º

- O empregado que, injustificadamente, faltar ao serviço, perderá a remuneração correspondente ao período de ausência, podendo, ainda, ser punido a critério da Diretoria.

Parágrafo Único

- As faltas verificadas após o dia 20 (vinte) de cada mês serão descontadas no mês seguinte.

CAPÍTULO VIII

DAS FALTAS JUSTIFICADAS

Artigo 37º

- O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário nas seguintes circunstâncias:
- a) Por tempo não superior a 03 (três) dias consecutivos em casos de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente ou colateral até o 2º grau.
 - b) Em caso de nascimento de filho, por um dia de trabalho no decorrer da primeira semana, para efetuar o registro civil.

/..

- c) Em virtude de casamento, por oito dias consecutivos.
- d) Quando a ausência for justificada, a critério exclusivo do superior imediato, ouvido o Diretor da área.
- e) Até dois dias, consecutivos ou não, para o fim de alistamento eleitoral ou militar nos termos da Lei.

Parágrafo Único - O pedido para faltar ao trabalho deverá ser feito ao Chefe imediato, por escrito, com antecedência, o qual ouvirá o Diretor da área.

Artigo 38º - O empregado que, por motivo de doença, deixar de comparecer ao serviço, fica obrigado a comunicar o fato a seu Chefe imediato, no máximo durante o expediente subsequente, ficando obrigado ainda a apresentar o atestado médico do INPS ou outro órgão de assistência médica de natureza oficial.

Artigo 39º - Será admitida a justificativa de até 15 (quinze) dias de faltas consecutivas ao trabalho, mediante a apresentação de atestado médico, do INPS, percebendo seus vencimentos normalmente. Se tais faltas excederem a 15 (quinze) dias, o servidor poderá requerer ao INPS a concessão do auxílio doença a que tiver direitos pelos excedentes.

/..



Artigo 40º

- A empregada grávida é obrigada a afastar-se de sua função na Empresa, no período de 04 (quatro) semanas antes e oito (08) semanas' depois do parto, conforme preceitua a Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.).

CAPÍTULO IX

DO AFASTAMENTO

Artigo 41º

- Dar-se-á o afastamento do empregado em razão de:
- I - Licença;
 - II - Colocação à disposição de outra entidade;
 - III - Inquérito para apuração de falta grave;
 - IV - Determinação legal;
 - V - Doença;
 - VI - Para prestação do serviço militar ou outro encargo público;
 - VII - Suspensão temporária de contrato de trabalho.

Artigo 42º

- A licença será concedida:
- I - Para tratamento de saúde;
 - II - Quando acidentado em serviço.

/..



- Parágrafo 1º - No caso do inciso I deste Artigo, o empregado que necessitar de tratamento de saúde, apresentará requerimento de licença à Diretoria Administrativa da Empresa, acompanhado do atestado médico.
- Parágrafo 2º - Estando o empregado impossibilitado de requerer diretamente a licença, o requerimento poderá ser firmado por pessoa de sua família, sempre acompanhado de atestado médico.
- Artigo 43º - Sempre que houver necessidade de afastamento do empregado, por motivo de intervenção cirúrgica e casos em que se possa prever o período de afastamento, deverá ser requerida licença para tratamento de saúde.
- Artigo 44º - O Departamento de Administração, para efeito de concessão, de licença aceitará o aviso do INPS de que foi concedido o benefício.
- Artigo 45º - Poderá ser concedida suspensão temporária de Contrato de trabalho, de:
- a) até (01) um ano improrrogável, a servidor que contar no mínimo (02) dois anos de contínuo exercício;
 - b) por tempo indeterminado a servidor colocado à disposição para exercer Chefia ou Direção de Órgãos Públicos, Federal, Estadual ou Municipal.

/...



- Parágrafo 1º - No caso da letra a deste Artigo, o requerente aguardará em exercício a concessão da licença que poderá ser negada quando considerada inconveniente aos interesses da Empresa.
- Parágrafo 2º - Concedida a licença prevista nos Parágrafos anteriores, considera-se suspenso, durante sua vigência, o contrato de trabalho do empregado beneficiado, cessando, automaticamente, todas as obrigações financeiras da Empresa para com o empregado, ressalvadas as disposições fixadas em Lei.

CAPÍTULO X

DOS ACIDENTES DE TRABALHO

- Artigo 46º - Quando se verificar acidente de trabalho, deve o empregado acidentado, imediatamente (desde que tenha condições), comunicar o ocorrido ao Superior Hierárquico que estiver subordinado. Este, por sua vez, o encaminhará à Divisão de Pessoal, que deverá tomar as providências de terminadas em Lei.
- Parágrafo 1º - O empregado que ocultar à Administração, acidentes que tenha sofrido, ou que só fizer a comunicação depois de decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comete falta grave e como tal passível de punição.

/..



- Parágrafo 2º - A obrigação de comunicar o acidente se estende ao Empregado que presenciar o evento ou dele tenha conhecimento, quando o acidentado não se encontrar em condições físicas de fazer tal comunicação.

CAPÍTULO XI

DAS FÉRIAS

- Artigo 47º - As diversas unidades administrativas da Empresa, no mês de dezembro de cada ano, organizará a escala de férias para o ano seguinte, dos empregados nelas lotados de modo a evitar embaraços ao trabalho pela ausência de excessivo número de empregados em um mesmo período.
- Parágrafo 1º - A Diretoria Administrativa examinará as diversas escalas para verificar se os servidores realmente têm direito às férias no período nelas previsto.
- Parágrafo 2º - Será comunicada por escrito, a cada empregado, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, a época da concessão de suas férias, de conformidade com a escala organizada. Desta comunicação, o empregado dará ciência.
- Parágrafo 3º - O pagamento antecipado das férias mediante 'quitação', será efetuado pela Empresa até

/..

à véspera do dia em que o empregado deva entrar no gozo delas, mediante apresentação da carteira de trabalho.

Parágrafo 4º

- O empregado pode solicitar com antecedência mínima de um mês, a transferência da época do gozo de seu período de férias sem prejuízo do disposto no Art. 131 da CLT, desde que isto não prejudique o bom andamento dos serviços.

Artigo 48º

- Não terá direito a férias o empregado que durante o período de sua aquisição:
- Retirar-se do trabalho e não for readmitido dentro de 60 (sessenta) dias subsequentes à saída;
 - Permanecer em gozo de licença com recebimento de salário, por mais de 30 (trinta) dias;
 - Receber "auxílio-doença" por período superior a 6 (seis) meses; embora descontinuos;
 - Deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralização parcial ou total dos serviços da Empresa.

Artigo 49º

- Não serão descontados no período aquisitivo do direito de férias;
- A ausência do empregado por motivo de acidente no trabalho;

/..

- b) A ausência do empregado por motivo de doença atestada pelo INPS, excetuada a hipótese da letra "c" do Artigo anterior;
- c) A ausência do empregado, mesmo além de 6 (seis) faltas, devidamente justificadas, a critério da Diretoria;
- d) O tempo de suspensão por motivo de inquérito para apuração de falta grave, quando for este considerado inconsistente.

Parágrafo Único - Admitir-se-á parcelamento das férias em casos especiais, desde que haja interesse da Empresa.

Artigo 50º - Na elaboração da escala de férias dos empregados, deverá o Departamento de Administração procurar conciliar os interesses da Empresa e os dos servidores, na medida do possível, ouvida sempre a Chefia imediata.

Artigo 51º - É vedada a conversão em dinheiro de períodos de férias, salvo em casos excepcionais quando houver interesse da empresa e a critério da Diretoria.

Artigo 52º - O empregado não poderá entrar em gozo de férias sem que apresente previamente sua carteira de trabalho para a respectiva anotação.

CAPÍTULO XII

DAS VANTAGENS

/..



Artigo 53º

- É garantido ao empregado o direito de petição.

Artigo 54º

- O empregado que se deslocar de sua Sede de trabalho para serviços de campo de qualquer natureza, ou em viagem a serviço da Empresa, receberá até o limite fixado em Lei, um adiantamento em espécie, destinado aos pagamentos das despesas, devidamente comprovadas, cuja prestação de contas dar-se-á, obrigatoriamente dentro de 48 (quarenta e oito) horas após o regresso a Sede.

Parágrafo 1º

- Sempre que o desenvolvimento de um projeto no interior implicar em trabalhos permanentes, o servidor poderá ser transferido para o respectivo local, passando a perceber um pagamento suplementar, com fundamento no Artigo 470 da CLT, sob o título Auxílio Morada. Esse pagamento suplementar não será inferior a 25% nem superior a 60% do salário do empregado.

Parágrafo 2º

- O empregado, voltando a trabalhar no estabelecimento ou dependência da firma, onde primitivamente foi contratado, perderá o direito de perceber o pagamento suplementar de que trata o Parágrafo 1º deste Artigo.

Parágrafo 3º

- Por ocasião da transferência de que se trata o Parágrafo anterior, o empregado fará jus ao recebimento de uma ajuda de custo para cobertura das despesas de mudança sua e de seus dependentes.

Artigo 55º

- O empregado ao completar cada ano de serviço prestado e desde que não tenha tido no período falta de nenhuma natureza, excluindo acidente de trabalho, fará jus como "Prêmio Assiduidade", a 5 (cinco) dias de folga, que serão utilizados na medida do possível de acordo com seus interesses e ouvido o Chefe imediato.

CAPÍTULO XIII

DA PROMOÇÃO E ACESSO

Artigo 56º

- Entende-se por promoção, a ascensão de um empregado de uma classe para outra imediatamente superior, dentro de uma série de classes, de sorte a resultar em aumento da complexidade do volume de trabalho e da responsabilidade, na execução das tarefas típicas do novo cargo e um conseqüente aumento de salários, de acordo com o previsto na Tabela de Remuneração de Cargos da Empresa.

Artigo 57º

- As promoções serão concedidas anualmente, após verificado um interstício mínimo de um ano de efetivo exercício no cargo, apurado o desempenho funcional de cada empregado pelos critérios de merecimento.

Parágrafo 1º

- No interesse da Administração, em casos excepcionais e a critério da Diretoria, poderá

ser dispensado o interstício estabelecido neste Artigo.

Parágrafo 2º

O desempenho funcional de cada empregado será apurado através do "Boletim de Merecimento" ou outros meios de avaliação no qual serão atribuídos pontos positivos e negativos, relativos à assiduidade, à pontualidade, ao zelo à urbanidade, a produtividade, à especialização e ao aperfeiçoamento técnico profissional.

Parágrafo 3º

~~Não poderá ser promovido:~~

- a) O empregado que dentro dos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias que precederem as promoções tiver sofrido penas de suspensão disciplinar; que estiver respondendo a inquérito para apuração de falta grave ou que tenha sido dispensado, como medida de punição, de função gratificada;
- b) O empregado licenciado para tratar de interesses particular ou para prestação de serviço militar;
- c) O que não houver complementado o interstício mínimo exigido para a promoção, ressalvado disposto no Parágrafo 1º deste Artigo.
- ~~X X~~ d) ~~O empregado colocado à disposição de outros Órgãos.~~
- e) O servidor que tiver 02 (dois) ou mais pontos negativos, qualquer que seja a causa.

/..

- Parágrafo 4º - Os pontos positivos desaparecem, anualmente, ao se verificar a promoção por merecimento, caso o empregado seja promovido.
- Parágrafo 5º - Os pontos negativos caducarão, até o máximo de 5 (cinco), após cada promoção a que o empregado concorra.
- Parágrafo 6º - São fatos geradores de pontos positivos:
- a) Execício de função comissionada da Empresa, para cada período de 6 (seis) meses, 2 pontos.
 - b) Nenhuma falta, ainda que justificadas, para cada período de 6 (seis) meses - 2 pontos.
 - c) Autoria de teste aprovada no período de interstício considerada de interesse para a Empresa - 2 pontos.
 - d) Autoria de monografia, publicada no período de interstício cujo conteúdo seja considerado pela Diretoria da METAMAT, como contribuição válida ao desenvolvimento da Empresa.- 3 pontos.
 - e) A aprovação em curso de treinamento promovido pela Empresa ou por sua indicação, com provas, debates e seminários, em que haja critério de aproveitamento, para cada grupo de 15 (quinze) horas/aula - 1 ponto.
 - f) Participação em comissões ou exercício de funções especiais, durante o interstício- 1 ponto.

- g) Participação, como instrutor ou professor em cursos promovidos pela Empresa, interna ou externamente, para cada grupo de 15 (quinze) horas/aulas - 3 pontos.
- h) Sugestão relevante que promova melhoria nos serviços da Empresa, a critério do Diretor respectivo - 2 pontos.

Parágrafo 7º

São fatos gerados de pontos negativos:

- a) Faltas não justificadas, por semestre, para cada falta - 1 ponto.
- b) Ausência por motivo de licença para tratamento de interesses particulares, para cada 10 (dez) dias - 1 ponto.
- c) Recusa à participação em comissão ou ao exercício de função comissionada, não aceita a justificativa pela Diretoria - 1 ponto.
- d) Recusa à prestação de serviços extraordinários, sem justo motivo, a critério do respectivo Chefe, para cada recusa - 1 ponto.
- e) Recusa à participação, considerada obrigatória, em curso local, promovido pela Empresa ou de seu interesse não aceita a justificativa pela Diretoria-2pontos.
- f) Advertência, para cada uma - 2 pontos
- g) Suspensão, para cada uma - 1 ponto.
- h) Dispensa, por motivo disciplinar, de função comissionada - 10 pontos.

/...

- Parágrafo 8º - Merecerão preferência para promoção:
- a) Os que contarem maior número de pontos positivos.
 - b) Os que não contarem pontos negativos.
 - c) Os que dispuserem de maior número de pontos, somados apenas as letras "c" "d" "e" "f" "g" e "h" do Parágrafo 6º deste Artigo.
- Parágrafo 9º - Não serão considerados, para efeito de promoção, tanto na contagem do tempo de serviço como na apuração do interstício, os dias de suspensão e o período de vigência de suspensão de contrato de trabalho.
- Parágrafo 10º - A Diretoria Administrativa, através de seu órgão competente, caberá anotar, em ficha própria, as ocorrências geradoras de pontos positivos e negativos, referentes aos empregados da Empresa.
- Artigo 58º - Consideram-se de efetivo exercício, para efeito de promoção, os afastamentos, dentro dos prazos previstos na CLT, por motivo de:
- a) Férias;
 - b) Casamento;
 - c) Nascimento de filho,
 - d) Luto;
 - e) Exercício de cargo em comissão;
 - f) Juri e outros serviços obrigatórios;
 - g) Acidente em serviço;

/..

- h) Licença da servidora gestante;
- i) Estágio Militar até 90 (noventa) dias;
- j) Apresentação a unidades militares no dia do reservista;
- l) Missão ou estudo especial;
- m) Participação de cursos ou estágios de interesses para a Empresa;
- n) Suspensão julgada improcedente;
- o) Alistamento militar ou eleitoral e para outros eventos previstos em Lei; desde que comunicados pelo interessado à Diretoria Administrativa.

Parágrafo Único

- Entende-se como missão ou estudo especial:

- a) A indicação da METAMAT, para contratos e viagens em missão especial e cursos de interesse da Empresa;
- b) A determinação da Empresa para que o empregado exerça atividades especiais, junto a outras entidades ou grupos de trabalho; ou para ministrar aulas junto a entidades estaduais, nacionais ou internacionais, quando solicitado por entidade pública.

Artigo 59º

- Para efeito do disposto nos artigos precedentes, deste Capítulo, ficam estabelecidos os critérios de avaliação adiante enumerados, que se prestarão a servir de base orientadora para contratação, acesso e

/..

promoção do pessoal da METAMAT.

Parágrafo 1º

- Em relação ao pessoal de nível médio e em geral a todos os que não tem formação universitária, observa-se-á, quanto à contratação, o que for apurado em entrevista, teste ou concurso, fixando-se o nível inicial de salário, de acordo com o mercado de trabalho local, a critério da Diretoria, tendo em vista o Quadro de Emprego em vigor anexo a este Regulamento. Quanto à promoção, será utilizado o critério de merecimento, apurado conforme o resultado das anotações constantes do Boletim Individual de Avaliação, que será elaborado anualmente. Relativamente ao acesso, aplicar-se-á o disposto no Artigo 60º.

Parágrafo 2º

- Um segundo critério terá por base cinco fatores diversos, que serão conhecidos pela soma de pontos que traduzem a situação do servidor objeto da avaliação, em relação aos itens componentes de cada fator, até encontrar-se o total dos pontos somados, que corresponderá a um valor salarial localizável na "tabela de correspondência de pontos e salários". Este critério avaliativo será aplicado exclusivamente ao pessoal de nível superior.

/..

Parágrafo 3º - Entende-se por servidor de nível superior o que for enquadrado no cargo correspondente à sua habilitação profissional- Grupo IV - Nível Superior, do anexo I deste Regulamento.

Parágrafo 4º - Nos termos dos parágrafos, serão considerados os seguintes fatores:

I - INSTRUÇÃO (7 a 18 pontos)

Este fator tem por objetivo apresentar subsídios ponderáveis em relação ao somatório global dos pontos, pela avaliação dos conhecimentos técnicos de servidores ou candidatos, na forma seguinte:

- a) Nível universitário de interesse da Empresa..... 07 pontos
- b) Nível universitário de interesse da Empresa, com curso de especialização de 2 a 5 meses.... 09 pontos
- c) Dois ou mais cursos universitários de interesse da Empresa..... 11 pontos.
- d) Curso de especialização, além do curricular, de interesse da Empresa, com duração de 6 meses ou mais..... 13 pontos .
- e) Curso de mestrado, em área de conhecimento de interesse da Empresa.....15 pontos.
- f) Doutorado em área de conhecimento de interesse da Empresa.....18 pontos.

/..

II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (1 a 18 pontos).

Consiste na simples acumulação do nú de anos de comprovado exercício de uma atividade profissional, sem levar em consideração a influência de quais quer outros fatores:

- a) até 01 de experiência.....01.ponto
- b) de 01 a 02 anos.....03 pontos
- c) de 02 a 03 anos.....05 pontos
- d) de 03 a 04 anos.....07 pontos
- e) de 04 a 05 anos.....09 pontos
- f) de 05 a 06 anos.....11 pontos
- g) de 06 a 07 anos.....13 pontos
- h) de 07 a 08 anos.....15 pontos
- i) de 08 a 09 anos.....16 pontos
- j) de 09 a 10 anos.....17 pontos
- k) mais de 10 anos.....18 pontos

III - DESEMPENHO (06 a 25 pontos)

Por este fator, avaliar-se-á o servidor ou candidato, quanto à sua capacidade de produção qualitativa e quantitativamente e responsabilidade, na seguinte escala de valores:

- a) desempenho regular..... 06 pontos
- b) desempenho normal..... 08 "
- c) desempenho médio..... 10 "
- d) desempenho bom..... 12 "
- e) desempenho muito bom..... 16 "
- f) desempenho ótimo..... 20 "
- g) desempenho excelente..... 25 "



IV - INICIATIVA E CRIATIVIDADE (5 a 20 pontos)

A solução de problemas emergentes será tanto mais racional, quanto maior for a capacidade de iniciativa e criatividade do empregado. Conquanto seja um fator bastante subjetivo em sua forma de apuração, deve ser tomado em conta, na graduação seguinte:

- a) grau de iniciativa e criatividade regular.....05 pontos
- b) grau de iniciativa e criatividade normal.....07 pontos
- c) grau de iniciativa e criatividade médio.....09 pontos
- d) grau de iniciativa e criatividade bom.....11 pontos
- e) grau de iniciativa e criatividade muito bom14 pontos
- f) grau de iniciativa e criatividade ótimo.....17 pontos
- g) grau de iniciativa e criatividade excelente.....20 pontos

V - OFERTA DE MÃO DE OBRA (01 a 10 pontos)

Em face das oscilações do mercado de trabalho, que vem a ser a causa determinante da maior ou menor dificuldade no recrutamento de profissionais com formação universitária, é que se insere no contexto este fator de avaliação

/..

para a fixação de um nível salarial a ser adotado para contratação ou promoção, conforme a seguinte escala:

- a) mão de obra facilmente encontrada.
.....01 ponto
- b) mão de obra normal..03 pontos
- c) mão de obra normal e escassa.....
.....05 pontos
- d) mão de obra escassa.08 pontos
- e) mão de obra muito escassa.....
.....10 pontos.

Artigo 60º ACESSO-

Entende-se por acesso, a passagem de um empregado ocupante de um cargo de carreira de uma série de classes para outra.

Parágrafo 1º -

O acesso não implicará, necessariamente, em melhoria funcional e salarial, mas visará sempre uma melhor compatibilização no exercício de suas tarefas típicas. Em todo caso, nunca poderá implicar em decurso salarial e funcional.

Parágrafo 2º -

O acesso deverá ser solicitado pelo Chefe imediato, em requerimento ao Diretor da área, observadas as conveniências da Empresa.

CAPÍTULO XIV

ADMINISTRAÇÃO, EXERCÍCIO E FUNCIONAMENTO

MATRICIAL

Artigo 61º -

Para efeito deste Regulamento, define-se,

como exercício do cargo o desempenho das tarefas típicas prescritas para cada um dos cargos do sistema de classificação de cargos da Empresa.

Artigo 62º

- Todo empregado ao ser admitido e após sua lotação, estará administrativamente subordinado ao dirigente de uma unidade operacional da Empresa.

Artigo 63º

- Em princípio o empregado exercerá as tarefas típicas do cargo que ocupa sob a direção, orientação, ou supervisão da autoridade dirigente da unidade operacional, onde se der a lotação básica, de acordo com a hierarquia daquela autoridade.

Artigo 64º

- Define-se neste Regulamento, para efeito de exercício ou desempenho das tarefas típicas de cada cargo, como funcionamento matricial a possibilidade de o empregado trabalhar alternadamente em programas e projetos sob distintas coordenações técnicas, dentro de um sincronizado plano de trabalho.

Parágrafo Único

- De acordo com a definição do "caput" deste Artigo, nessa situação o empregado receberá, para cada programa ou projeto a que se vincular, uma coordenação técnica, cumulativamente com a da sua lotação básica.

CAPÍTULO XV

MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL, LOTAÇÃO E

RELOTAÇÃO

- Artigo 65º - O empregado do Quadro de Pessoal da Empresa, terá sua lotação básica em uma das unidades da Empresa.
- Parágrafo 1º - São dois tipos de lotação do empregado:
- I - Lotação Técnica : a da área, do programa ou do projeto a que, simultaneamente ou isoladamente, estiver vinculado o empregado, para efeito de prestação de serviços fora de sua lotação básica.
- II - Lotação Administrativa: a da unidade operacional a que, o empregado estiver subordinado, em caráter permanentemente na forma do Artigo 61º.
- Parágrafo 2º - A lotação técnica não importa, necessariamente, no deslocamento físico do empregado de um para outro local, a não ser que assim o exija a programação a que se vincular tecnicamente.
- Parágrafo 3º - A lotação técnica será realizada pela alocação do empregado a uma área determinada de trabalho, a um programa ou a um projeto, de acordo com cronograma de definição e utilização de pessoal.
- Parágrafo 4º - A mudança de lotação administrativa, que receberá o nome de relotação, será efetivada, a pedido dos setores interessados, pela Diretoria Administrativa da Empresa.

- Parágrafo 5º - A primeira lotação administrativa se dará para o setor que solicitou a admissão do servidor.
- Parágrafo 6º - Toda unidade administrativa terá uma lotação básica que consistirá na fixação qualitativa e quantitativa de pessoal necessário à execução de sua programação de trabalho, que será aprovada e poderá ser revista pelo Presidente, por proposição do Diretor da área.

CAPÍTULO XVI

REMOÇÃO

- Artigo 66º - Define-se como remoção ou transferência, o deslocamento em caráter duradouro ou temporário, de um empregado de uma cidade para outra, no mesmo ou em outro Estado da Federação.
- Parágrafo 1º - A remoção dar-se-á no estrito interesse da METAMAT.
- Parágrafo 2º - Em toda remoção o empregado fará jus às vantagens estabelecidas nos parágrafos (4º e 6º) do Artigo 50 deste Regulamento.

CAPÍTULO XVII

REQUISICÃO DO PESSOAL

- Artigo 67º - A Empresa, além dos empregados do seu qua

/..

- dro de Pessoal, poderá contar com servidores de outros órgãos ou entidades.
- Parágrafo 1º - O servidor requisitado de outro órgão, terá tratamento igual ao dispensado aos empregados da Empresa, enquanto permanecer a serviço desta.
- Parágrafo 2º - O empregado a disposição da METAMAT, será admitido nas condições fixadas em seu vínculo com o órgão de origem, aplicando-se-lhe, no que couber, as disposições deste Regulamento.
- Parágrafo 3º - A METAMAT, de sua parte e mediante solicitação, observadas suas necessidades de pessoal e serviços, através de parecer escrito do setor a que estiver vinculado o empregado, poderá colocar empregado à disposição de órgãos ou entidades.
- Parágrafo 4º - A disposição de empregados para outros órgãos ou entidades, dar-se-á sempre no cargo básico do empregado cedido, observada, quanto aos direitos e vantagens do cargo, a legislação aplicável à espécie.

CAPÍTULO XVIII

DA REMUNERAÇÃO

- Artigo 68º - A remuneração será fixada em função da natureza do trabalho e do grau de complexidade a ele inerente, conforme disposto no Anexo I deste Regulamento.

/..

- Parágrafo Único - De acordo com o grau de salubridade do local onde presta seus serviços, o empregado fará jus à percepção de um adicional nos termos da Lei, à título de adicional de insalubridade.
- Artigo 69º - Os quadros de salários indicarão, especialmente, a remuneração dos cargos de carreira, assim como a dos cargos de confiança, e serão fixados anualmente pela Diretoria.
- Parágrafo 1º - De conformidade com a política salarial a METAMAT adotará os índices e critérios fixados pela Legislação Federal, por ocasião da modificação do salário mínimo, para alteração dos salários dos seus empregados.
- Parágrafo 2º + - A METAMAT estabelecerá a seu exclusivo critério as gratificações de função de cargos de confiança, através de portaria para os ocupantes de cargos de Chefia ou Assessoria, considerados como de confiança.
- Parágrafo 3º - Essas gratificações não integrarão o salário do ocupante de cargos de confiança, podendo ser alteradas ou extintas a qualquer momento, a juízo da Diretoria.
- Artigo 70º - O pagamento do salário do empregado da METAMAT, efetuar-se-á mensalmente contra de

pósito em conta corrente, no estabelecimento bancário definido pela Diretoria.

Artigo 71º

- O empregado que, temporariamente, substituir outro de salário superior ou função gratificada, terá direito a diferença de salário ou a gratificação da função, apenas no período da substituição.

Artigo 72º

- O EMPREGADO que precisar se deslocar do seu local de trabalho para realização de serviços da METAMAT, receberá um adiantamento para o custeio das despesas de transportes, alimentação e estada, prestando conta com a apresentação de comprovantes observados os limites e critérios determinados pela Diretoria.

Parágrafo Único

- Toda e qualquer viagem de empregado deverá ser autorizada pelo Chefe imediato, em conjunto com o respectivo Diretor da área.

CAPÍTULO XIX

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 73º

+ -

A Gratificação de Função (F.G) destina-se a complementar a remuneração dos servidores durante o exercício de funções de Chefias, Assessoramento e encargos que demandam maiores responsabilidades e deveres.

Artigo 74º

- As gratificações de função não se acumularão. Quando um servidor exercer efetivamente, e/ou

/..

em substituição, mais de uma função gratificada, receberá somente pela função de valor mais elevado.

Artigo 75º

- O servidor não perderá a gratificação de função, que exercer efetivamente, durante suas férias ou quando em licença por acidente em serviço.

Parágrafo Único

- O servidor que exercer Função Gratificada, quando colocado à disposição de outros órgãos ou que tiver seu contrato suspenso, fica automaticamente dispensado da respectiva gratificação.

Artigo 76º

- As substituições eventuais não ensejam ao substituto a percepção de gratificação. Somente em caso de substituição por motivo de férias, ou afastamento ocasional por período superior a 30 (trinta) dias, poderá a gratificação correspondente à mesma função ser paga a dois servidores simultaneamente.

Artigo 77º

- A gratificação de função mensal será atribuída da seguinte forma:
- a) F.G.1 - a Titulares de Assessorias ou equivalentes;
 - b) F.G.2 - a Chefes de Departamentos;
 - c) F.G.3 - a Chefes de Projetos ou seções ocupadas por pessoal de nível superior;
 - d) F.G.4 - a Chefes de Seções ou função equivalentes;

/...

- e) F.G.5 - a motoristas de Diretoria;
- f) F.G.6 - a Chefias de Setores ou a encargos equivalentes.

Parágrafo Único - Os valores das funções gratificadas (F.G.), serão fixadas por resolução da Diretoria .

CAPÍTULO XX

DA DEMISSÃO

Artigo 789

- Demissão é o ato pelo qual se extingue a relação de emprego, rescindindo o contrato de trabalho, e se processa:
 - a) a pedido do empregado;
 - b) por iniciativa da Diretoria, quando o EMPREGADO não mais satisfaça as exigências do serviço;
 - c) por atos de indisciplina;
 - d) por extinção do cargo ou término do serviço.

Artigo 790

- Além das penalidades resultantes da não observação de qualquer dispositivo deste REGULAMENTO, o Artigo 482 da C.L.T., determina que constituem justa causa para a rescisão do contrato de trabalho pela METAMAT:
 - a) ato de improbidade;
 - b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
 - c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do EMPREGADOR,

/..

- e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o EMPREGADO, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriagues habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo da empresa;
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) abandono de emprego;
- j) ato lesivo da honra e boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em casos de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo da honra e boa fama ou ofensa física praticada contra o EMPREGADOR, e superiores hierárquicos, salvo em casos de legítima defesa, própria ou outrem;
- l) prática constante de jogos de azar;

Parágrafo Único - Constitui igualmente justa causa para dispensa do empregado, a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo de atos atentatórios à segurança nacional.

CAPÍTULO XXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 80º

- O presente Regulamento não impede a adoção de outras normas disciplinares de serviço, cuja elaboração em qualquer tempo, for considerada útil, podendo ser determinados, especificamente, para cada Departamento, Divisão ou Setor da Empresa.

Artigo 81º

- Incorporam-se a este Regulamento todos avisos, circulares, instruções, ordens de serviços ou portarias, que forem baixadas pela Diretoria, definindo direitos ou obrigações

Parágrafo Único

- Os casos omissos no presente REGULAMENTO, serão decididos pela Diretoria, em estrita aplicação da legislação trabalhista em vigor.

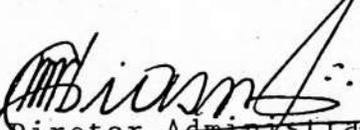
Artigo 82º

- Este Regulamento entra em vigor revogando todas as normas internas vigentes e discordância em seu dispositivo.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá, 10 de julho de 1984.

Diretor Presidente



Diretor Administrativo e Financeiro.



Diretor Técnico



Diretor de Operações



COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

P O R T A R I A N º 0023/84

A Diretoria da Companhia Matogrossense de Mineração METAMAT -, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista proposta apresentada pela Diretoria Administrativa e Financeira,

R E S O L V E:

- 1) - Aprovar o REGULAMENTO DO PESSOAL da Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT -, que com esta baixa;
- 2) - Determinar sua divulgação entre os servidores para plena execução de todas as suas disposições;
- 3) - Esta Portaria entre em vigor a partir de 1º de Agosto de 1984, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT., 10 de Julho de 1984

Alfredos
JOSÉ ALFREDO DA COSTA MARQUES
Diretor Presidente

Waldemar
~~WALDEMAR DIAS DE ROSA~~
Diretor Administrativo e Financeiro

Serafim
SERAFIM CARVALHO MELO,
Diretor Técnico

Lourival
LOURIVAL ALVES VASCONCELOS
Diretor de Operações

METAMAT

DIÁRIO OFICIAL



DO ESTADO DE MATO GROSSO

ANO CV - CUIABÁ - SEGUNDA FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 1.996 - Nº 21.824

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 752, DE 22 DE JANEIRO DE 1996.

Institui, no âmbito do Poder Executivo, o Programa de Reforma do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e

considerando a autorização de Assembleia Legislativa, mediante a Lei 6.996, de 19 de dezembro de 1995, para o Estado adotar o Programa de Apoio à Reestruturação e ao Ajuste Fiscal do Estado;

considerando a definição de metas do Programa de Ajuste Fiscal e saneamento financeiro do Estado de Mato Grosso, nessa mesma lei, particularmente a implementação de programas de: a) privatização de empresas estatais; b) concessão de serviços públicos; c) controle centralizado de desempenho de empresas estatais e d) reforma patrimonial;

considerando, finalmente, os princípios estabelecidos no Plano de Metas do Governo, e

DECRETA:

Art. 1º. É instituído, no âmbito do Poder Executivo, o Programa de Reforma do Estado de Mato Grosso, com os seguintes objetivos fundamentais:

- I - concentrar a atuação do Estado em suas atribuições típicas e nas ações estratégicas para o seu desenvolvimento;
- II - fazer retornar para a Administração Direta todas as entidades da Administração Indireta que dependam de recursos do Tesouro Estadual;
- III - manter na Administração Indireta apenas as atividades que dependam de recursos próprios para as auto-sustentáveis, ressalvadas as atividades de caráter social, assistencial e educacional;
- IV - estimular o exercício de atividades e serviços em nível local, fazendo retornar aos municípios os serviços de sua competência constitucional;
- V - fortalecer a atuação estratégica do Estado face aos programas nacionais de desenvolvimento para a região centro-oeste;
- VI - substituir as ações de execução direta pelas ações de articulação para atrair investimentos para o Estado;
- VII - assegurar o equilíbrio econômico - financeiro do Estado, eliminando gradualmente o déficit público;

§ 1º. Entendem-se, para efeito deste decreto, como atividades típicas do Estado, as fundadas no seu poder de império, entre elas as de segurança pública, a defesa dos interesses do Estado e da cidadania, as de regulamentação e fiscalização do poder de polícia e as de administração tributária.

§ 2º. Entendem-se, para efeito deste decreto, como ações estratégicas, as voltadas para a educação básica, saúde pública, e as visitadoras do desenvolvimento econômico do Estado.

§ 3º. Ficam preservados os órgãos e entidades cujas existências sejam previstas constitucionalmente, bem como garantidos o ato jurídico perfeito, o direito adquirido e a coisa julgada.

Art. 2º. O Programa de Reforma do Estado será executado mediante os seguintes procedimentos:

- I - reforma administrativa da Administração Estadual, envolvendo tanto a Administração Direta como a Indireta;
- II - reversão para a Administração Direta de entidades e/ou atividades ora na Administração Indireta;
- III - extinção de entidades da Administração Indireta;
- IV - reestruturação de entidades da Administração Indireta, mediante fusões, incorporações e ctações;
- V - reversão de serviços concedidos;
- VI - concessão de serviços públicos estaduais a empresas privadas;
- VII - privatização do controle de sociedades de economia mista ou de empresas sob controle direto ou indireto do Estado;
- VIII - estabelecimento de contratos de gestão para garantir a auto-sustentabilidade de entidades da Administração Indireta;
- IX - parcerias com Municípios, organizações não governamentais e empresas de direito privado;
- X - terceirização da gestão de empresas sob controle direto ou indireto do Estado.

Parágrafo único. Para efeito de implementação do Programa de Reforma do Estado, o Poder Executivo apresentará à Assembleia Legislativa os projetos de lei, sempre que necessário.

Art. 3º. As privatizações serão executadas conforme as seguintes modalidades:

- I - alienação de participação societária, inclusive de controle acionário;
- II - abertura de capital;

III - aumento de capital, com renúncia ou cessão total ou parcial de direitos de subscrição;

IV - transformação, incorporação, fusão ou cisão;

V - alienação, arrendamento, locação, comodato ou cessão de bens, direitos e instalações;

VI - extinção de sociedades ou desativação de seus empreendimentos, com a consequente alienação de seus ativos ou de sua reversão ao patrimônio público;

Parágrafo único. Nos processos de privatização, serão oferecidos preferencialmente aos empregados uma participação a ser definida em cada caso pelo Conselho Diretor, referido no art. 10, inciso IX, deste Decreto.

Art. 4º. Os projetos de lei de autorização de cada privatização estabelecerão as formas admitidas de pagamento das ações, incluindo o valor a ser recebido em moeda corrente.

Art. 5º. A privatização de empresas que prestam serviços públicos de titularidade do Estado será feita conjuntamente com a concessão desses serviços, respeitadas a legislação específica.

Art. 6º. O governo do Estado de Mato Grosso firmará convênio de assessoramento técnico com o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, nos termos do parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.996, de 19 de dezembro de 1995.

Art. 7º. Os recursos oriundos das privatizações serão contabilizados em contas específicas junto ao Tesouro Estadual, e deduzidas as despesas inerentes aos respectivos processos de privatização, serão utilizadas:

- I - na redução de dívida pública do Estado;
- II - em investimentos necessários à consecução dos objetivos contidos no Parágrafo 2º do art. 1º, deste Decreto;
- III - no Fundo de Promoção de Cidadania (Banco do Povo) a ser criado por lei;
- IV - no Fundo de Investimentos em Infra-estrutura, instituído pela Lei nº 6.996, de 19 de dezembro de 1995;
- V - no Fundo Agrário do Estado de Mato Grosso - FAEMAT;

Art. 8º. Para efeito de implementação do Programa de Reforma do Estado é constituído um Conselho Diretor, diretamente subordinado ao Governador do Estado e integrado pelos seguintes membros:

- I - Vice Governador do Estado de Mato Grosso;
- II - Secretário de Estado para Assuntos Extraordinários de Modernização e Parcerias;
- III - Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral;
- IV - Secretário de Estado de Fazenda;
- V - Secretário de Estado de Administração;
- VI - Secretário Executivo do Conselho de Desenvolvimento Econômico;
- VII - Secretário-Chefe de Casa Civil.

§ 1º. O Conselho será presidido pelo Vice-Governador do Estado de Mato Grosso, que terá voto de qualidade.

§ 2º. Nas ausências ou impedimentos do Vice-Governador, as reuniões do Conselho serão presididas pelo Secretário de Estado para Assuntos Extraordinários de Modernização e Parcerias.

§ 3º. O titular de Secretaria a que se vinculou as entidades a serem privatizadas, participará, com direito a voto, das reuniões do Conselho que a elas digam respeito.

§ 4º. Poderão participar das reuniões do Conselho Diretor, sem direito a voto, quaisquer outras pessoas cuja presença, a critério de seus membros, seja considerada necessária para a apreciação dos processos.

§ 5º. Funcionará junto ao Conselho Diretor um membro de Procuradoria Geral do Estado, designado pelo Governador do Estado, por proposta da Procuradoria Geral.

§ 6º. Os membros titulares do Conselho Diretor não farão jus a remuneração, sendo o trabalho desenvolvido pelos mesmos considerado serviço público relevante.

Art. 9º. As funções de Secretaria Executiva do Programa de Reforma do Estado serão exercidas pela Secretaria de Estado para Assuntos Extraordinários de Modernização e Parcerias.

Art. 10. Compete ao Conselho Diretor do Programa de Reforma do Estado:

- I - propor ao Governador do Estado a inclusão de empresas no Programa de Reforma do Estado;
- II - propor projetos de lei e outros instrumentos legais necessários à consecução do Programa de Reforma do Estado;
- III - submeter, mensalmente, ao Governador do Estado, o cronograma de execução do Programa de Reforma do Estado;
- IV - divulgar o cronograma de execução do Programa de Reforma do Estado;
- V - coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução do Programa de Reforma do Estado;

VI - propor as condições gerais de venda das ações representativas do controle acionário, outorgas de bens e direitos, e a definição dos meios de pagamento, o preço mínimo dos bens ou valores mobiliários e serem alienados;

VII - fiscalizar a estrita observância dos princípios e regras contidas no presente decreto, assegurando a rigorosa transparência dos processos de alienação;

VIII - estabelecer critérios quanto aos direitos dos empregados, participantes do sistema de previdência privada de instituição a ser privatizada, observada a legislação pertinente;

IX - definir o volume de ações a serem oferecidas aos empregados de cada uma das empresas privatizadas;

X - expedir normas e resoluções necessárias ao exercício de sua competência;

XI - publicar relatório semestral detalhado de suas atividades e resultados, contendo, necessariamente, as seguintes informações:

- a) relação das empresas a serem privatizadas;
- b) descrição do volume de investimentos feitos pelo Governo Estadual ou suas entidades na empresa e retorno financeiro pré-privatização;
- c) número de empregados e perspectiva de manutenção do número de empregados após privatização;
- d) especificação e forma operacional da privatização e sua justificativa, com explicação de exclusão de disseminação de ações, quando for o caso;
- e) descrição pormenorizada das atividades efetivamente desempenhadas e o resultado das privatizações realizadas.

XII - fornecer as informações que vierem a ser solicitadas sobre o Programa de Reforma do Estado;

XIII - divulgar amplamente todos os processos de privatização, bem como prestar todas as informações que vierem a ser solicitadas pelos Poderes competentes e pelas organizações não-governamentais;

XIV - promover licitações, nos termos de legislação pertinente, para a contratação de empresas de consultoria econômica, avaliação de bens e de auditoria necessárias aos processos de alienação;

XV - promover ampla divulgação no mercado de valores mobiliários, objetivando estimular a democratização do capital das empresas integrantes do Programa de Reforma do Estado com ações negociadas em Bolsa;

XVI - determinar quais as informações necessárias à instrução de cada processo de alienação, além das já definidas neste decreto;

XVII - selecionar e cadastrar empresas de reconhecida reputação e tradicional atuação na negociação de capital, transferência de controle acionário e venda de ativos, facultando-se a utilização de cadastro oficial de entidades da Administração Estadual e/ou Federal;

XVIII - preparar a documentação de cada processo de alienação;

XIX - submeter ao Governador as contas relativas a cada processo de privatização;

XX - apurar, mediante representação fundamentada, qualquer denúncia de irregularidade nos processos de privatização, adotando as providências necessárias para assegurar absoluta legalidade e legitimidade aos procedimentos.

Parágrafo único. O Relatório Interno do Conselho Diretor será submetido à aprovação do Governador do Estado.

Art. 11. Para salvaguarda do conhecimento público das condições em que se processará a privatização, assim como da situação econômica, financeira e operacional de cada empresa incluída no Programa de Reforma do Estado, será dada ampla divulgação das informações necessárias, mediante a publicação de Integro do Edital, no Diário Oficial do Estado, e de avises de edital em jornais de circulação estadual e/ou nacional, do qual constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

- I - justificativa da privatização, indicando o percentual de capital social de empresa a ser alienado;
- II - data e ato que determinou a constituição da empresa estatal;
- III - passivo das empresas, a curto, médio e longo prazo;

IV - situação econômico-financeira da empresa, especificando lucros ou prejuízos, endividamento interno e externo, pagamento de dividendos ou recebimento de recursos providos pelo Governo Estadual nos últimos exercícios;

V - informações sobre a existência ou não de controle de preços sobre produtos ou serviços de empresa a privatizar e qual a variação dos mesmos nos últimos exercícios e respectiva comparação com os índices de inflação, quando for o caso;

VI - sumário dos estudos de avaliação da empresa;

VII - critério de fixação do preço total de alienação da empresa e o valor de cada ação, com base em laudo de avaliação;

VIII - a indicação, se for o caso, de que será criada ação de classes especial e os poderes nela compreendidos.

Art. 12. As Secretarias de Estado, seus órgãos subordinados e vinculados, a Procuradoria-Geral do Estado e a Auditoria-Geral do Estado prestarão apoio necessário ao funcionamento do Conselho Diretor do Programa de Reforma do Estado.

Governo de Mato Grosso

DANTE DE OLIVEIRA

Governador do Estado

MÁRCIO LACERDA

Vice-Governador

- HERMES GOMES DE ABREU
Secretário de Est.de Justiça e Defesa da Cidadania
- ANTERO PAES DE BARROS NETO
Secretário-Chefe da Casa Civil
- HÉLIO ADELINO VIEIRA
Secretário-Chefe da Casa Militar
- ALDEMAR ARAÚJO GUIRRA
Secretário de Estado de Segurança Pública
- EDISON ANTONIO COSTA BRITTO GARCIA
Secretário de Est.de Planejamento e Coord.Geral
- PEDRO RODRIGUES LIMA
Secretário Auditor-Geral do Estado
- VALTER ALBANO DA SILVA
Secretário de Estado de Fazenda
- JEREMIAS PEREIRA LEITE
Secretário de Est.de Agric.e Assuntos Fundiários
- ALDO PASCOLI ROMANI
Secretário de Est.de Ind.Com.e Mineração
- JOAQUIM CURVO DE ARRUDA
Secretário de Estado de Infra-Estrutura
- CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
Secretário de Estado de Educação

- JÚLIO STRUBING MULLER NETO
Secretário de Estado de Saúde
- MAURICIO MAGALHÃES FARIA
Secretário de Estado de Administração
- MAURO PEIXOTO CAMARGO
Secretário de Estado de Comunicação Social
- ANTONIO HANS
Procurador Geral de Justiça
- MARIA MAGALHÃES ROSA
Procuradora Geral do Estado
- MÁRIO MÁRCIO GOMES TORRES
Secretário de Est.p/Assuntos Extraordinários
- GUILHERME FREDERICO DE MOURA MULLER
Secretário de Est.p/Assuntos Extraordinários
- FREDERICO GUILHERME DE MOURA MULLER
Secretário Especial do Meio Ambiente
- ADMIR NEVES MOREIRA
Secretário de Est.de Esportes e Lazer
- CARLOS AVALONE JÚNIOR
Secretário de Est.de Desenvolvimento do Turismo
- ELISMAR BEZERRA ARRUDA
Secretário de Estado de Cultura

Art. 13. Os Secretários de Estado, os acadêmicos controladores e os administradores das empresas integrantes do Programa de Reforma do Estado...

Art. 14. Serão responsabilizados pessoalmente, na forma de Lei, por eventual ação ou omissão que impliquem o prejuízo ou o curso do processo de alienação previstos neste decreto:

I - os administradores das empresas incluídas no Programa de Reforma do Estado e os das instituições detentoras das ações dessas empresas;

II - os membros do Conselho Diretor;

III - os servidores de administração estadual direta ou indireta de que depende o curso dos processos de alienação.

Parágrafo único. Será de responsabilidade exclusiva dos administradores das empresas incluídas no Programa de Reforma do Estado o fomento, em tempo hábil, das informações sobre as respectivas empresas, necessárias à instrução dos processos de alienação.

Art. 15. Será nula a venda, a submissão ou a transferência de ações que importe infringência da legislação pertinente.

Art. 16. Será firmado com cada uma das entidades de administração pública, com auto-suficiência econômica, ou em condições de está-la, contrato de gestão.

Art. 17. O contrato de gestão estabelecerá os compromissos de direção de entidade para obtenção de auto-suficiência econômica e modernização administrativa, acompanhada dos parâmetros de produtividade e eficiência.

§ 1º. O contrato de gestão será negociado e firmado pela Diretoria de entidade, o Secretário no qual ela esteja vinculada, e pelo Secretário de Estado para Assuntos Extraordinários de Modernização e Parcerias, devendo ser homologado pelo Governador do Estado.

§ 2º. Os contratos de gestão serão firmados no prazo de 90 dias após a publicação deste decreto.

Art. 18. Somente permanecerão como entidades de Administração Indireta, e com personalidade jurídica própria, aquelas que tiverem, obtiverem e mantiverem auto-suficiência econômica, com recursos próprios, independentemente de recursos do Tesouro Estadual, ressalvadas as fundações de caráter social e assistencial.

Parágrafo único. As entidades que não preencherem as exigências, ou a reincorporação de seu patrimônio, direitos e obrigações ao Estado.

Art. 19. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Paquetaia, em Cuiabá, 22 de janeiro de 1996, 175º de Independência e 109ª da República.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
ANTERO PAES DE BARROS NETO
MAURICIO MAGALHÃES FARIA
EDISON ANTONIO COSTA BRITTO GARCIA
GUILHERME FREDERICO DE MOURA MULLER

DECRETO Nº 753, DE 22 DE JANEIRO DE 1996.

Institui o Comitê Estadual de Concessões de Serviços Públicos e de outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual,

considerando o disposto nos artigos 23, inciso IX, 30, inciso V, e 200, incisos IV e VI, da Constituição Federal, na Lei nº. 8.967, de 13 de fevereiro de 1995, e Lei nº. 8.074, de 7 de julho de 1995, que dispõem sobre o regime de concessão de serviços públicos;

considerando o teor da Lei Estadual nº 6.746, de 16 de janeiro de 1995, que dispõe sobre o regime de concessão de serviços e obras públicas rodoviárias;

considerando a importância da criação de condições e mecanismos que visem a viabilizar a captação de recursos para a execução de investimentos em setores estratégicos para o desenvolvimento do Estado de Mato Grosso;

considerando a necessidade de o Estado de Mato Grosso contar com um programa de concessões de serviços públicos e obras públicas através de um órgão centralizador, capaz de viabilizar a sistematização e o desenvolvimento de ações específicas para cada área,

DECRETA

Art. 1º. Fica instituído o Comitê Estadual de Concessões de Serviços Públicos e Obras Públicas, vinculado diretamente à Secretaria de Estado para Assuntos Extraordinários de Modernização e Parcerias, com o objetivo de dispor acerca do regime de concessão de serviços públicos e de obras públicas.

Art. 2º. Compete ao Comitê:

I - formular diretrizes para o desenvolvimento das atividades relativas à execução do regime de concessões de serviços públicos e obras públicas;

II - sistematizar de forma coordenada as ações inerentes ao regime de concessões;

III - orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pelos organismos setoriais do Estado, bem como dos Municípios;

IV - deliberar sobre as propostas apresentadas, definindo o objeto e a área das concessões de concessões, com a finalidade de compatibilizá-las com o Plano de Metas;

V - identificar entre as propostas apresentadas, aquelas que serão objeto de concessão, para fins de priorização;

VI - aprovar, "ad referendum" do Governador do Estado, os projetos e planos de concessões de serviços e obras públicas;

VII - propor a elaboração de projetos de lei, bem como de outros instrumentos legais necessários à concretização das concessões de serviços e obras públicas;

VIII - expedir instruções e orientações normativas aos organismos setoriais e Municipais;

IX - examinar os editais relativos às concessões dos serviços públicos e obras públicas elaborados pelos organismos setoriais e Municipais;

X - avaliar relatórios encaminhados pelos organismos setoriais e Municipais;

XI - desenvolver outras atividades que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado.

Art. 3º. O Comitê está composto dos seguintes membros:

I - Secretário de Estado de Infra-Estrutura;
II - Secretário de Estado para Assuntos Extraordinários de Modernização e Parcerias;

III - Secretário de Estado de Saúde;
IV - Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral;

V - Secretário de Estado de Fazenda;
VI - Presidente da Associação Mato-grossense dos Estados de Mato Grosso - FIEMT.

§ 1º. O Comitê será coordenado pelo Secretário de Estado de Infra-Estrutura.

§ 2º. As funções de Secretário Executivo do Comitê serão exercidas pelo Secretário de Estado para Assuntos Extraordinários de Modernização e Parcerias.

§ 3º. O Comitê contará com o assessoramento jurídico do Procurador-Geral do Estado, através de Procurador a ser designado pelo Governador do Estado, por proposta do Procurador-Geral.

Art. 4º. O Comitê deverá elaborar e aprovar por resolução o seu regimento e o de Secretarie Executiva.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Paquetaia, em Cuiabá, 22 de janeiro de 1996, 175º de Independência e 109ª da República.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA

GUILHERME FREDERICO DE MOURA MULLER

DECRETO Nº 754, DE 22 DE JANEIRO DE 1996

Dispõe sobre nomeação de professor aprovado no concurso Público de Provas e Títulos para o Magistério Superior da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual e

Considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para a Carreira de Magistério Superior, Classe de Professor Auxiliar, Nível I, da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, realizado no âmbito de Cuiabá, de acordo com o Edital nº. 12, de novembro de 1995, e Resolução nº 00493, de 20 de abril de 1995 do Conselho Curador daquela Fundação;

Considerando, também, o artigo 2º, do Decreto nº 4479, de 29 de abril de 1994, que garante a nomeação dos professores aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos para o Magistério Superior da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, dentro do prazo de validade do concurso e de acordo com a necessidade da fundação e disponibilidade do candidato,

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeado o professor ANTONIO ROSENSTALATO FILHO, portador do RG nº 83.888.290-8/RSF-BJ, aprovado para ocupar o cargo de Professor Auxiliar, Nível I, da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, Campus Universidade de Nova Xerxes.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Paquetaia, em Cuiabá, 22 de janeiro de 1996, 175º de Independência e 109ª da República.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
MAURICIO MAGALHÃES FARIA
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO

DECRETO Nº 766, DE 22 DE JANEIRO DE 1996.

Dispõe sobre a denominação da Ponte sobre o rio Piauí, no município de Poconé.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual,

considerando os relevantes serviços prestados ao Estado de Mato Grosso pelo Senhor Miguel Anselmo da Silva, que dedicou larga parcela de sua vida ao progresso da região de Poconé, em especial, ao Pantanal Mato-grossense;

considerando o trabalho que desenvolveu naquela região como agricultor, sendo lido em prol do povo daquela região;

DECRETA

Art. 1º. Fica denominada "Miguel Anselmo da Silva", a Ponte de concreto sobre o rio Piauí, no município de Poconé.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Paquetaia, em Cuiabá, 22 de janeiro de 1996, 175º de Independência e 109ª da República.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
Governador do Estado

DECRETO Nº 766, DE 22 DE JANEIRO DE 1996.

Dispõe sobre a denominação da Rodovia MT 248, no trecho Araputanga/Indavaí.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual,

considerando os relevantes serviços prestados ao Estado de Mato Grosso pelo Senhor João Vilasbôas, que na atividade de emérito advogado quer no exercício de cargos públicos por ele ocupados, evidenciando-se o seu caráter político, como Deputado Estadual, Deputado Federal e Senador da República;

considerando que ele pluriútil semente de cultura, de lealdade de honradez, de sabedoria, de honestidade e de trabalho ao progresso de sua terra natal, de modo a engrandecer seu nome entre os grandes vultos da história Mato-grossense;

DECRETA

Art. 1º. Fica denominada "Senador João Vilasbôas", o trecho da Rodovia MT 248, no trecho Araputanga/Indavaí.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Paquetaia, em Cuiabá, 22 de janeiro de 1996, 175º de Independência e 109ª da República.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
Governador do Estado



Governo de Mato Grosso

DANTE DE OLIVEIRA

Governador do Estado

MÁRCIO LACERDA

Vice - Governador

- List of cabinet members including HERMES GOMES DE ABREU, ANTERO PAES DE BARROS NETO, HÉLIO ADELINO VIEIRA, ALDEMAR ARAÚJO GUERRA, EDISON ANTONIO COSTA BRITTO GARCIA, PEDRO RODRIGUES LIMA, VALTER ALBANO DA SILVA, JEREMIAS PEREIRA LEITE, ALDO PASCOLI ROMANI, JOAQUIM CURVO DE ARRUDA, CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO, JÚLIO STRUBING MULLER NETO, MAURICIO MAGALHÃES FARIA, MAURO PEIXOTO CAMARGO, ANTÔNIO HANS, MARIA MAGALHÃES ROSA, MÁRIO MÁRCIO GOMES TORRES, GUILHERME FREDERICO DE MOURA MULLER, FREDERICO GUILHERME DE MOURA MULLER, ADMIR NEVES MOREIRA, CARLOS AVALONE JÚNIOR, ELISMAR BEZERRA ARRUDA.

ANEXO I - B (continuação)

Table with columns: ORGÃO, GRUPO DE DESPESA, DOTAÇÃO ANUAL, VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include various departments like 'Sec. Ind. Com. Mineração', 'METAMAT', 'DVOV', 'F. Est. B. Estar. de M.T.', 'FAE', 'Secretaria de Justiça', etc.

ANEXO I - B (continuação)

Table with columns: ORGÃO, GRUPO DE DESPESA, DOTAÇÃO ANUAL, VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include 'Secretaria de Seg. Pública', 'Polícia Militar', 'Polícia Civil', 'Corpo de Bombeiros', 'Sec. de Planejamento', 'CODEMAT', 'Secretaria de Cultura', etc.

ANEXO I - B (continuação)

Table with columns: ORGÃO, GRUPO DE DESPESA, DOTAÇÃO ANUAL, VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include 'Sec. de Desenv. Turismo', 'Secretaria de Saúde', 'Fundação C.R.B.A. Corvina', 'Fundação Estadual de Saúde', 'E.G.E. - SEFIZ', 'E.G.E. - SEPLAN', etc.

(*) Valores atualizados nos termos do Decreto nº 758, de 23 de janeiro de 1996

ANEXO II - QUADRO DE COTAS TRIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA - 1996

Table with columns: ORGÃO, GRUPO DE DESPESA, VALOR CORRIGIDO, VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include 'Sec. Estado de Educação', 'Fundos Estaduais Educação', 'TOTAL'.

(*) Valores atualizados nos termos do Decreto nº 758, de 23 de janeiro de 1996

ANEXO III - QUADRO DE COTAS TRIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA - 1996

Table with columns: ORGÃO, GRUPO DE DESPESA, DOTAÇÃO ANUAL, VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include 'Fund. Universidade de MT', 'TOTAL'.

(*) Valores atualizados nos termos do Decreto nº 758, de 23 de janeiro de 1996

Vertical table with columns: ORGÃO, GRUPO DE DESPESA, VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows list various departments and their quarterly allocations.

(*) Valores atualizados nos termos do Decreto nº 758, de 23 de janeiro de 1996

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar e pedir, DYULIRIM PINTO DE ANDRADE, Delegado de Polícia, Efetivo, Classe "B", do cargo de Direção e Assessoramento Superior de Chefe de Direção e Assessoramento Superior, Nível "D A S - 2", de Polícia Judiciária Civil, a partir de 29 de dezembro de 1.995.

de 1996. Palácio Paissanos, Curitiba-MT, 25 de janeiro de 1996.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA, ALDEMAR ARAÚJO GUERRA

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar Dr. TEREZINHA FÁTIMA JORDÃO DA SILVA MUNIZ, Delegada de Polícia, Efetiva, Classe "C", do cargo de Direção e Assessoramento Superior de Assessor, Nível "DAS-04", de Polícia Judiciária Civil, a partir de 02.01.96.

de 1996. Palácio Paissanos, em Curitiba-MT., 25 de janeiro de 1996.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA, ALDEMAR ARAÚJO GUERRA

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear SUZAN KÁTIA FONSECA DORRLEO LEAL, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento Superior Nível DAS-2, de Chefe de Divisão de Pronúncias do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT, a partir desta data.

Palácio Paissanos em Curitiba, 25 de janeiro de 1996

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA, ALDEMAR ARAÚJO GUERRA

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear CELIA NORDES TEODORO INOYE, RC Nº 0752029-S SSP/MT., no cargo de Direção e Assessoramento Superior de Assessor, Nível "DAS-04", de Polícia Judiciária Civil, a partir de 18.11.95.

de 1996. Palácio Paissanos em Curitiba-MT, 25 de janeiro de 1996.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA, ALDEMAR ARAÚJO GUERRA

DIÁRIO OFICIAL

DO ESTADO DE MATO GROSSO

ANO CV - CUIABÁ - QUINTA FEIRA, 25 DE JANEIRO DE 1.996 - Nº 21.827

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 741, DE 24 DE JANEIRO DE 1.996

Divulga os Quadros de Detalhamento da Despesa para o exercício de 1.996.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Item III, do Artigo 66 da Constituição Estadual e,

considerando o disposto no artigo 26, da Lei nº 6.640, de 03 de julho de 1996;

DECRETA:

Art. 1º. Os Quadros de Detalhamento da Despesa Orçamentária anual, para 1996, atualizados nos termos do Decreto nº 758, de 23 de janeiro de 1996, a que se refere o artigo 26, da Lei Estadual nº 6.640, 3 de julho de 1995, são divulgados conforme anexo único deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 1º de janeiro de 1.996, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Paissaguá, em Cuiabá, 24 de janeiro de 1.996, 175 da Independência e 108 da República.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
Governador do Estado

EDISON ANTONIO COSTA BRITTO GARCIA
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

(*) Este Decreto e seus Anexos serão publicados em Suplemento à presente Edição.

as limitações estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 82, de 27 de março de 1995 em rigorosa consonância com o disposto no art. 20 da Lei Estadual nº 6.640, de 3 de julho de 1995, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o ano de 1996.

Parágrafo Único. As dotações orçamentárias da Assembleia Legislativa, do Tribunal de Contas, do Tribunal de Justiça e da Procuradoria Geral da Justiça, serão liberadas dentro dos limites fixados no Anexo IV deste Decreto.

Art. 3º. As despesas, à conta das fontes de recursos de que trata o art. 1º deste Decreto, classificadas como Juros e Encargos da Dívida, Interna e Externa, e como Amortização da Dívida, Interna e Externa, serão empenhadas, em cada trimestre, de acordo com os vencimentos estipulados nas operações que lhes deram origem, devendo os cronogramas mensais correspondentes serem encaminhados, pelos órgãos encarregados dos pagamentos, à Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral até o dia 12 de fevereiro de 1996.

Art. 4º. As dotações orçamentárias à conta das demais fontes de recursos somente poderão ser comprometidas à medida em que forem efetivadas as arrecadações das respectivas receitas ou de acordo com programações estabelecidas formalmente pelas entidades repassadoras dos recursos, conforme o caso.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 1º de janeiro de 1.996, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Paissaguá, em Cuiabá, 24 de janeiro de 1.996, 175 da Independência e 108 da República.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
Governador do Estado

EDISON ANTONIO COSTA BRITTO GARCIA
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

VALTER ALBINO DA SILVA
Secretário de Estado de Fazenda

DECRETO Nº 742, DE 24 DE JANEIRO DE 1.996

Fixa as Cotas Trimestrais da Despesa Orçamentária para o exercício de 1.996.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Item III, do artigo 66 da Constituição Estadual e,

Considerando a necessidade de manter, durante o exercício de 1996, o necessário equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de caixa, conforme preceitos a letra b, do artigo 48 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1.964;

considerando, ainda, a sazonalidade do comportamento da receita;

DECRETA:

Art. 1º. As cotas trimestrais da Despesa Orçamentária dos órgãos da Administração Pública Estadual relativas às dotações, à conta das Fontes 100, 120 e 121, classificadas como Outras Despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras e Outras Despesas de Capital são fixadas, nos termos do artigo 47 da Lei nº 4.320/64, de acordo com os quadros constantes dos Anexos I, II e III deste Decreto.

§ 1º. É vedado o empenho de despesa sem a suficiente cobertura orçamentária, assim como fora dos limites das cotas fixadas, por este Decreto, para o trimestre em que ocorrer o empenho, sendo responsabilizado civil, penal e administrativamente o servidor e o ordenador de despesa que descumprir esta norma, sujeitando-se às penalidades previstas no artigo 154, da Lei Complementar nº 4, de 15 de outubro de 1990.

§ 2º. Os eventuais saldos não utilizados de cotas de um trimestre serão incorporados às cotas correspondentes do trimestre seguinte, salvo se dispuser em contrário a Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral no uso da competência de que trata o parágrafo 4º deste artigo.

§ 3º. As despesas relativas a obras e serviços que, por força contratual, tenham periodicidade superior a um trimestre, poderão ser objeto de empenho global, observado o limite da dotação orçamentária e desde que o seu cronograma de execução, que integrará o empenho, seja compatível com os limites das cotas trimestrais fixadas por este Decreto.

§ 4º. Fica a Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral autorizada a modificar, total ou parcialmente, as cotas trimestrais fixadas por este Decreto para compatibilizar a execução orçamentária com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Estadual, observado o disposto no artigo 50 da Lei nº 4.320/64.

Art. 2º. As dotações orçamentárias, à conta das fontes de recursos de que trata o art. 1º deste Decreto, referente ao grupo de Despesa Pessoal e Encargos Sociais serão comprometidas de acordo com as folhas de pagamento mensais, observadas

ANEXO I - QUADRO DE COTAS TRIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA - L. 886
A - OUTRAS DESPESAS - OUTROS PODERES E ORÇAMENTO PÚBLICO

PODERE E ORÇAMENTO	COTA ANUAL	1º TRIMESTRE				2º TRIMESTRE				3º TRIMESTRE				4º TRIMESTRE				
		JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SET	OCT	NOV	DEZ	JAN	FEB	MAR	ABR	
PODERE LEGISLATIVO	1.132.848	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212
PODERE JUDICIÁRIO	1.132.848	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212
PODERE EXECUTIVO	1.132.848	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212	283.212
TOTAL	3.400.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000	850.000

ANEXO I - QUADRO DE COTAS TRIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA - 1996

B - OUTRAS DESPESAS - PODER EXECUTIVO - FONTE 100

ORGÃO/GRUPO DE DESPESA	DOTAÇÃO ANUAL (*)	VALOR COTA TRIMESTRAL			
		1º	2º	3º	4º
Casa Civil	1.425.970	62.328	206.392	411.485	742.899
Outras Despesas Correntes	1.247.061	62.325	199.499	361.621	623.616
Investimentos	178.909	0	8.893	49.834	119.282
PROSOL	1.291.091	39.984	152.528	369.488	729.091
Outras Despesas Correntes	799.880	39.984	127.970	231.952	399.974
Investimentos	491.211	0	24.558	137.536	329.117
FEMA	677.965	30.460	100.943	195.894	350.668
Outras Despesas Correntes	609.802	30.460	97.540	176.816	304.986
Investimentos	64.482	0	3.219	18.048	43.215
Inversões Financeiras	3.681	0	184	1.030	2.467
FAPEMAT	1.132.848	46.234	158.357	326.442	601.815
Outras Despesas Correntes	924.084	46.234	147.940	268.157	462.344
Investimentos	208.164	0	10.408	58.285	139.471
Fund/Inf/Adolec. - FIA	38.038	1.409	8.004	10.931	20.694
Outras Despesas Correntes	28.222	1.409	4.514	8.183	14.116
Investimentos	9.816	0	490	2.748	6.578
Casa Militar	477.941	20.123	68.166	137.846	251.806
Outras Despesas Correntes	402.477	20.123	64.193	116.717	201.244
Investimentos	75.464	0	3.773	21.129	50.562

ANEXO I - B (continuação)

ORGÃO/GRUPO DE DESPESA	DOTAÇÃO ANUAL (*)	VALOR COTA TRIMESTRAL			
		1º	2º	3º	4º
Auditoria Geral do Estado	119.023	3.189	12.968	33.963	68.903
Outras Despesas Correntes	63.805	3.189	10.208	18.32	31.906
Investimentos	55.218	0	2.760	15.461	36.997
Gabin. Vices Governador	114.727	5.457	17.748	33.213	58.313
Outras Despesas Correntes	109.206	5.457	17.469	31.667	54.613
Investimentos	5.521	0	276	1.545	3.700
Procurad. Geral do Estado	61.042	2.463	8.475	17.576	32.528
Outras Despesas Correntes	49.181	2.463	7.894	14.312	24.712
Investimentos	10.429	0	520	2.920	6.989
Inversões Financeiras	1.222	0	61	344	827
Sec. de Administração	468.972	15.051	56.572	134.311	263.038
Outras Despesas Correntes	301.232	15.051	48.186	87.347	150.648
Investimentos	167.740	0	8.386	46.964	112.390
FUNDESP	58.285	1.686	6.628	16.656	33.318
Outras Despesas Correntes	33.744	1.686	5.398	9.785	16.875
Investimentos	24.541	0	1.227	6.871	16.443
Sec. Agric-Assentos Fund.	423.364	19.418	63.902	122.414	217.030
Outras Despesas Correntes	388.594	19.418	62.166	112.682	194.328
Investimentos	34.770	0	1.736	9.732	22.702

ANEXO I - B (continuação)

ORGÃO/GRUPO DE DESPESA	DOTAÇÃO ANUAL (*)	VALOR COTA TRIMESTRAL			
		1º	2º	3º	4º
INTERMAT	1.615.900	56.940	206.074	463.828	889.058
Outras Despesas Correntes	1.139.024	56.940	182.233	330.305	569.546
Investimentos	463.181	0	23.157	129.689	319.335
Inversões Financeiras	13.695	0	684	3.834	9.177
INDEA	2.831.553	128.230	423.691	818.477	1.461.155
Outras Despesas Correntes	2.564.709	128.230	410.349	743.761	1.282.369
Investimentos	266.844	0	13.342	74.716	178.786
EMPAER	2.182.697	77.309	279.238	626.601	1.199.549
Outras Despesas Correntes	1.546.595	77.309	247.437	448.497	773.352
Investimentos	627.776	0	31.386	175.774	420.616
Inversões Financeiras	8.326	0	415	2.330	5.581
Sec. de Comunicação Social	8.302.760	414.828	1.377.762	2.407.733	4.183.437
Outras Despesas Correntes	8.296.626	414.828	1.327.456	2.406.017	4.148.325
Investimentos	6.134	0	306	1.716	4.112
Sec. de Exports e Laser	1.116.217	37.861	137.354	319.942	621.860
Outras Despesas Correntes	741.405	37.861	118.615	214.997	370.732
Investimentos	372.358	0	18.617	104.258	249.483
Inversões Financeiras	2.454	0	122	687	1.645
Sec. de Fazenda	5.317.017	137.295	562.903	1.488.212	3.028.607
Outras Despesas Correntes	2.746.092	137.295	439.362	796.538	1.373.077
Investimentos	2.409.573	0	120.476	674.678	1.614.419
Inversões Financeiras	24.540	0	1.225	6.869	16.446
Outras Despesas Capital	36.812	0	1.840	10.307	24.565



Governo de Mato Grosso

DANTE DE OLIVEIRA

Governador do Estado

MÁRCIO LACERDA

Vice - Governador

- HERMES GOMES DE ABREU
Secretário de Est.de Justiça e Defesa da Cidadania
- ANTERO PAES DE BARROS NETO
Secretário-Chefe da Casa Civil
- HÉLIO ADELINO VIEIRA
Secretário-Chefe da Casa Militar
- ALDEMAR ARAÚJO GUERRA
Secretário de Estado de Segurança Pública
- EDISON ANTONIO COSTA BRITTO GARCIA
Secretário de Est.de Planejamento e Coord.Geral
- PEDRO RODRIGUES LIMA
Secretário Auditor-Geral do Estado
- VALTER ALBANO DA SILVA
Secretário de Estado de Fazenda
- JEREMIAS PEREIRA LEITE
Secretário de Est.de Agric.e Assuntos Fundiários
- ALDO PASCOLI ROMANI
Secretário de Est.de Ind.Com.e Mineração
- JOAQUIM CURVO DE ARRUDA
Secretário de Estado de Infra-Estrutura
- CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
Secretário de Estado de Educação

- JÚLIO STRUBING MULLER NETO
Secretário de Estado de Saúde
- MAURICIO MAGALHÃES FARIA
Secretário de Estado de Administração
- MAURO PEIXOTO CAMARGO
Secretário de Estado de Comunicação Social
- ANTÔNIO HANS
Procurador Geral de Justiça
- MARIA MAGALHÃES ROSA
Procuradora Geral do Estado
- MÁRIO MÁRCIO GOMES TORRES
Secretário de Est.p/Assuntos Extraordinários
- GUILHERME FREDERICO DE MOURA MULLER
Secretário de Est.p/Assuntos Extraordinários
- FREDERICO GUILHERME DE MOURA MULLER
Secretário Especial do Meio Ambiente
- ADMIR NEVES MOREIRA
Secretário de Estado de Esportes e Lazer
- CARLOS AVALONE JÚNIOR
Secretário de Est.de Desenvolvimento do Turismo
- ELISMAR BEZERRA ARRUDA
Secretário de Estado de Cultura

ANEXO I - B (continuação)

Table with columns: ORGAO/GRUPO DE DESPESA, DOTAÇÃO ANUAL (*), VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include Sec. Ind. Com. Mineração, METAMAT, Sec. Infra-Estrutura, DVOP, F.Est.B.Estar de M.T., FAE, Secretaria da Justiça, etc.

ANEXO II - QUADRO DE COTAS TRIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA - 1996

Table with columns: ORGAO/GRUPO DE DESPESA, VALOR CORRIGIDO, VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include Sec. Estado de Educação, Fundo Estadual Educação, etc.

(* Valores atualizados nos termos do Decreto nº 758, de 23 de janeiro de 1996

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o pedido, DOUTURIM PINTO DE ANDRADE, Delegado de Polícia, Efetivo, Classe "B", do curso de Direção e Assessoramento Superior de Chefe de Direção de Apoio Operacional, Nível "D A S - 2", da Polícia Judiciária Civil, a partir de 25 de dezembro de 1.995.

de 1996. Palácio Paissanos, em Curitiba-MT, 25 de janeiro de 1996.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
ALDEMAR ARAÚJO GUERRA

ANEXO I - B (continuação)

Table with columns: ORGAO/GRUPO DE DESPESA, DOTAÇÃO ANUAL (*), VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include Secretaria de Seg. Pública, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Sec. de Planejamento, CODEMAT, Secretaria de Cultura, etc.

ANEXO III - QUADRO DE COTAS TRIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA - 1996

Table with columns: ORGAO/GRUPO DE DESPESA, DOTAÇÃO ANUAL (*), VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include Fund. Universidade de MT, etc.

(* Valores atualizados nos termos do Decreto nº 758, de 23 de janeiro de 1996

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar Drº. TEREZINHA FÁTIMA JORNÃO DA SILVA MUNIZ, Delegada de Polícia, Efetiva, Classe "C", do curso de Direção e Assessoramento Superior de Assessor, Nível "DAS-04", da Polícia Judiciária Civil, a partir de 02.01.96.

de 1996. Palácio Paissanos, em Curitiba-MT, 25 de janeiro de 1996.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
ALDEMAR ARAÚJO GUERRA

ANEXO I - B (continuação)

Table with columns: ORGAO/GRUPO DE DESPESA, DOTAÇÃO ANUAL (*), VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include Sec. de Desenv. Turismo, Secretaria de Saúde, Fundação C.R.D.A. Correa, F.C.E. - SAÚDE, F.C.E. - SEPLAN, etc.

(* Valores atualizados nos termos do Decreto nº 758, de 23 de janeiro de 1996

Vertical table with columns: ORGAO/GRUPO DE DESPESA, VALOR CORRIGIDO, VALOR COTA TRIMESTRAL (1, 2, 3, 4). Rows include FUNDO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, etc.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear SUZAN KÁTIA FONSECA DORLEO LEAL, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento Superior, Nível DAS-2, de Chefe de Divisão de Prontuários do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT, a partir desta data.

Palácio Paissanos em Curitiba, 25 de janeiro de 1996

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
ALDEMAR ARAÚJO GUERRA

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear CLELIA NORDES TEODORO INOUIE, RR Nº - 0752029-8 SSP/MT., no cargo de Direção e Assessoramento Superior de Assessor, Nível "DAS-04", da Polícia Judiciária Civil, a partir de 18.11.95.

de 1996. Palácio Paissanos, em Curitiba-MT, 25 de janeiro de 1996.

DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
ALDEMAR ARAÚJO GUERRA

INDÚSTRIA, COM. e MINERAÇÃO

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT

CGC/MF- Nº 09.020.401/0001-00

Insc. Estadual nº 13.157.109-5

AVISO AOS ACIONISTAS

Comunicamos aos Senhores Acionistas, que se acham à sua disposição na sede social desta Empresa, localizada à Avenida Jurumirim nº 2.970 - Bairro Planalto, Cuiabá, os documentos que se refere o Artigo 133 da Lei nº 6.404/76, relativos ao exercício de 1994.

Cuiabá-MT, 08 de Maio de 1995

HILÁRIO NOZES NETO
Diretor Presidente

ERNESTO CAMPOS FILHO
Diretor Administrativo e Financeiro

ESPORTES E LAZER

PORTARIA INTERNA Nº 008/GAB/SEEL/95.

O Secretário de Estado de Esportes e Lazer no uso de suas atribuições legais, e de acordo com as disposições contidas nas Leis 8.666/93 de 21.06.93, e 8.883/94 de 09.06.94.

Credenciar o Hospital de Itaúba - MT, junto ao SIM/SUS, para atendimento a população em geral no Município de Itaúba - MT.

Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Estadual de Saúde, em Cuiabá-MT, 03 de maio de 1.995.

Dr. JÚLIO STROBING NEELER NETO.
Secretário Estadual de Saúde e Presidente do C.E.S./MT

* REPRODUS POR TER SAÍDO INCORRETO.

FAZENDA

COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

"ANEJO III" - PORT.CIRC. Nº 031/95-SEFAZ

COMUNICADO CGAT Nº 169/95

REFERÊNCIA: PROCESSO Nº 1100/1667/95
REGIME ESPECIAL: ARROZ

O COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 11 da Portaria Circular Nº 031/95 SEFAZ de 07/04/95,

COMUNICA

Que, para os efeitos do disposto no parágrafo único do artigo 1º da Portaria Circular Nº 031/95-SEFAZ, o Contribuinte INDÚSTRIA E COM. DE CEREJAS PAIAGUÁS S/A, CGC/MF Nº 14.914.345/0001-65, CCE Nº 13.107.226-9, estabelecido a AV. "V" ESQ. C/RUA "D", S/N-DISTR. INDUSTRIAL COXIPÓ DA PONTE-CUIABÁ-MT, faz jus à fruição do benefício fiscal instituído pelo artigo 1º da citada Portaria Circular, com validade até 31/12/95.

O descumprimento das normas constantes na Portaria Circular Nº 031/95-SEFAZ, ou de qualquer das demais disposições da legislação vigente, implicará o cancelamento automático do regime especial ora concedido, sem direito a recurso ou reconsideração.

Coordenadoria Geral de Administração Tributária, em Cuiabá-MT., 11 de maio de 1.995.

JOSÉ LOMBARDI
Coordenador Geral de Administração Tributária

894/94 - PUBLICADA NO D.O.E. DE 10.05.94 - QUE DESIGNA SERVIDORES DO GRUPO TAF PARA PRESTAREM SERVIÇOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA TÉCNICA E TRIBUTÁRIA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - EXCLUIR do item 8.2 - Divisão de Controle Especial - Coordenadoria de Fiscalização da Portaria nº 073/DP/CFPE/SEFAZ/94 - publicada no D.O.E. de 11.09.94, o Fiscal de Tributos Estaduais MANOEL JOAQUIM DE AMAREDE NETO.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à partir de 01.05.95.

REGISTRADA - PUBLICADA - CÂMERA-SE:
Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda, em Cuiabá, 09 de maio de 1.995.

CARLOS ALBERTO ALMEIDA DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Fazenda

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE FAZENDA

COMUNICADO

RESULTADO DA OFERTA DE TÍTULOS ESTADUAIS

A Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso comunica que a oferta pública de LITE-MT do dia 12/05/95, autorizada pela Resolução 76, de 14/12/94, do Senado Federal, teve como resultado os seguintes preços unitários:

TÍPO	VENCIMENTO	P.U
640366	15/05/96	0,93621700
640458	15/08/96	0,91558900
640550	15/11/96	0,89427300
640642	15/02/97	0,87200000
640751	15/05/97	0,85480000

Cuiabá, 15 de maio de 1995

CARLOS ALBERTO ALMEIDA DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Fazenda

IND. COMÉRCIO E MINERAÇÃO

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT

CCC - 03.020.401/0001-00

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

Ficam pelo presente convocados todos os acionistas da Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT, para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, cumulativamente e instrumentada em Ata Única, na forma do Parágrafo Único do Art 131 da Lei nº 6.404/76 às 14:00 horas do dia 23 de junho de 1.995, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- a) Apreciação do relatório dos Administradores, Balanço Geral e Demonstrações Financeiras, Parecer do Conselho Fiscal e da Auditoria, sobre o exercício de 1.994;
- b) Deliberar sobre a destinação do lucro/prejuízo do exercício
- c) Aprovação da Correção da Expressão Monetária do Capital Social;
- d) Reeleição dos Membros do Conselho Fiscal e Suplentes e
- e) Outros assuntos de interesse da Sociedade.

Cuiabá - MT, 09 de junho de 1995.

ALDO PASCOLI ROMANI
Presidente do Conselho

sua titularidade, situadas no município de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, que poderá ser adquirido na sede da METAMAT, em Cuiabá/MT, à Av. Jurumirim, nº 2970 - Bairro Planalto, nos dias úteis, das 12:00 às 17:30 horas, a partir do dia 16 de Junho de 1995 até o dia 28 de Julho de 1995, pelo preço de R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais).

A documentação e as propostas, deverão ser apresentadas à Comissão Especial de Licitação no dia 31 de Julho de 1995, às 15:00 horas, na sede da METAMAT.

Informações para a aquisição do Edital, poderão ser obtidas através dos telefones (065) 624-0707, 623-0007, e do FAX (065) 624-0707.

A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

INFRA-ESTRUTURA

DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS - DVOP

EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 059/95

PARTES : Departamento de Viação e Obras Públicas
Domingos Ferreira de Moura

PRAZO : (06) seis Meses a partir de 25/05/95 à 25/11/95

VENCIMENTO : R\$ 105,39 (Cento e cinco reais e trinta e nove centavos)

DATA : Cuiabá, 30 de maio de 1995

ASSINATURA : Engº. ARTHUR BORGES CANAVARROS
Chefe da RVOP-01/DVOP

de cinco de abril de um mil novecentos e noventa e três, foram eleitos os membros do colegiado, para gerir os recursos repassados pelo Poder Público Municipal a esta unidade escolar. Este colegiado é constituído de quatro membros a saber: Diretor e três professores. Nesta mesma Assembleia foi eleita a Diretoria deste colegiado ficando assim constituído: Presidente Diretor BENEDITA MARIA XAVIER DE CAMPOS portadora do RG: 561 127 SSP/MT expedida em 22.05.85 CPF: 420 470 211-20, residente na Rua L Casa 05 Quadra 13 - Asa Branca, Secretária LUELSA BOFF API RG: 1878034, expedida 16.05.77 SSP/PR CPF: 616287 511-34, residente à Rua M Quadra 12 Lote 25-Cidade de Deus - V. Grande, PRIMEIRO Tesoureiro APARECIDA RITA DO NASCIMENTO RG: 682 295, expedida em 19.09.90 SSP/MT CPF 545565461-68, residente na Rua Vega Cabral nº 51-Dom Aquino-Cuiabá/MT, Segundo Tesoureiro GESLONI LETÍCIA LIMA RG: 857130 SSP/MT expedida em 11.01.90 CPF 631975101-00 residente na Rua Nações Unidas nº 08 Quadra 19 Jardim dos Estados - Várzea Grande-MT. O Mandato desta Diretoria é de três anos, a contar da data de publicação desta ATA. Várzea Grande doir de março de hum mil novecentos e noventa e quatro.

BENEDITA Mª XAVIER DE CAMPOS
Diretor - Presidente

LUELSA BOFF API
Profª-Secretária

APARECIDA RITA DO NASCIMENTO
Primª Tesoureiro - Profª

GESLONI LETÍCIA LIMA
Segª. Tesoureiro - Profª

REPARTIÇÕES FEDERAIS

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE 021/95

OBJETO: Aquisição de Material de Limpeza MODALIDADE: Convite 021/95 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 26 de junho de 1995, às 14:00 horas, na sala 56, anexo ao prédio onde funciona o TRT, situado na Av. Fernando Corrêa da Costa nº 1682, Jardim Tropical, Cuiabá-MT. Edital Completo à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, todos os dias úteis, a partir das 14:00 horas. Demais informações pelo telefone (065) 627-3922 ramal 101.

Cuiabá-MT, 13 junho de 1995.

MARCOS CEZAR V. AGUILAR
Presidente da CPL

PROCESSO Nº 5.098-9/PGE/95. INTERESSADO: Polícia Militar do Estado de Mato Grosso. ASSUNTO: Doação de área. PARECER CONCLUSIVO Nº 035/PPI/95. PROCURADORA: Olga Geiny de Almeida Alves.

EMENTA: "Alienação de área no C.P.A. Atendimento as finalidades do ato que expropriou o imóvel, Beneficiário como órgão despersonalizado da Administração Pública, não recebe o bem em transferência definitiva, ficando a área reservada para seu uso exclusivo".

PROCESSO Nº 0.005.447-0/PGE. INTERESSADA: Secretaria de Estado de Administração. ASSUNTO: Incorporação de vantagens decorrentes do exercício de cargo comissionado. PARECER Nº 44/PA/95. PROCURADORA: Beatrice Maria Pedrosa da Silva.

EMENTA: Pedido de incorporação de vantagens decorrentes do exercício de cargo em comissão. Exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada, o servidor, regido pelas normas trabalhistas, poderá, cumpridos os requisitos necessários, ser titular da chamada "estabilidade econômica".

A prescrição para reclamar este benefício da esfera trabalhista começou a fluir, para o ex-empregado, no momento em que se verificou a extinção do contrato de trabalho do servidor convertido ao regime jurídico único de natureza estatutária ou seja, em 15/10/90.

Ocorrida a prescrição bial (art. 79, XXIX, da Constituição Federal) o pedido deve ser indeferido.

PROCESSO Nº 0.005.287-6/PGE. INTERESSADA: A Secretaria de Estado de Justiça. ASSUNTO: Solicita consulta sobre minutas de decretos encaminhados à Secretaria de Estado de Justiça, pelo Coordenador do PROCON-MT, acerca da estruturação do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor. PARECER Nº 13/GPG/95. PROCURADOR: Jeferson Schneider.

EMENTA: A UNIÃO, OS ESTADOS E O DISTRITO FEDERAL POSSUEM COMPETENCIA CONCORRENTE PARA LEGISLAR SOBRE A PRODUÇÃO, CONSUMO E RESPONSABILIDADE POR DANOS CAUSADOS AO CONSUMIDOR. O SISTEMA ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR SOMENTE PODERÁ SER INSTITUÍDO POR LEI. NÃO BASTA UM SIMPLES ATO ADMINISTRATIVO, NO CASO O DECRETO, UMA VEZ QUE O PODER REGULAMENTAR PROVEM DE LEI.

PROCESSO Nº 3.930-6/94-PGE. INTERESSADO: Hamilton Danilo Maximiliano e Nelson Barros da Costa: REFERENTE: Reintegração no serviço público estadual. PARECER Nº 003/PAL/95. PROCURADORA: Elisabete Ferreira Zilio.

EMENTA: SERVIDOR PÚBLICO. DEMISSÃO. PEDIDO DE REINTEGRAÇÃO. Não há que se falar em reforma de decisão administrativa, se esta embasou-se em conjunto probatório harmônico colhido em processo regular, mormente quando ausentes novos elementos fáticos e jurídicos.

PROCESSO Nº 0.005.550-6. INTERESSADO: Polícia Militar do Estado de Mato Grosso. ASSUNTO: Solicita reposição e restabelecimento integral do adicional de periculosidade nos proventos dos Policiais Militares Inativos. PARECER Nº 37/PA/95. PROCURADORA: Jussara Caramuru Biancardini.

EMENTA: POLICIAL MILITAR INATIVO. REDUÇÃO DO VALOR DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE INCORPORADO AOS PROVENTOS. IMPOSSIBILIDADE. A Lei nova não pode alterar, em prejuízo, situações jurídicas consolidadas sob o comando de legislação anterior. É princípio constitucional a irretroatividade das leis, segundo o qual a lei nova não pode ferir direito adquirido (art. 5º XXXVI - CF).

PROCESSO Nº 0.005.450-0/95-PGE. INTERESSADA: Irene Vieira de Melo. ASSUNTO: Solicita pagamento de Adicional com base na Lei Complementar nº 33/94. PARECER Nº

ria Pedrosa da Silva.

EMENTA: Servidor não submetido ao regime jurídico único de natureza estatutária. Pedido de licença prêmio em espécie. Impossibilidade de concessão. Benefício privativamente concedido a servidores públicos estatutários, não extensíveis a empregados.

AGRICULTURA E A. FUNDIARIOS

Portaria nº 037/95

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

A Comissão de Licitação de Terras Públicas, constituída pela Portaria nº 127/94, Publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 26/10/94, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Lei Estadual nº 3.922/77, torna público para conhecimento dos interessados, que em razão do Decreto Estadual nº 06/95, datado de 12/01/95, foram REVOGADAS todas as datas marcadas para abertura dos Procedimentos Licitatórios no período compreendido entre 12/01/95 a 12/04/95 com referência as Concorrências Públicas para Alienação de Terras neste Órgão, nº 117/94. Cuiabá-MT, 31 de Maio de 1.995.

ROSELY PINTO DE ARRUDA
Presidente da Comissão de Licitação de Terras Públicas - Port.º 127/94

JANUARIANO
Presidente do INTERMAT

Portaria nº 038/95

O Presidente do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT, no uso de suas atribuições legais, Considerando o que determina a Lei Complementar nº 04 de 15/10/94 artigo 109, parágrafo 1º, 2º e 3º que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado, e considerando ainda, o que consta nos Processos nºs 0.009.202-9, 0.011.939-3, 0.042.188-0

- RESOLVE:
- I- Deferir o quinquênio da Licença Prêmio dos Servidores abaixo e conceder o início do benefício conforme consta na Escala Geral do Órgão.
 - ARNALDO BARRETO FILEIO, mat.º 0000434, Téc. Contabilidade, Ref. 26, 03 (três) meses referentes aos quinquênios 1990/1995, a partir de 02/05/95.
 - EVELIN DA CUNHA SIQUEIRA, mat.º 0000140, Téc. Contabilidade, Ref. 26, 01 (um) mês referente ao quinquênio 1980/1985, e 01 (um) meses referente ao quinquênio 1985/1990, a partir de 08/05/95.
 - SOTERO CONCEIÇÃO SILVA, mat.º 0000043, Assistente de Administração, Ref. 28, 05 (cinco) meses, referentes aos quinquênios 1979/1989, a partir de 02/05/95.
- I- Registrada, Publicada, Cientificada, Cumpra-se.
Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT, em Cuiabá-MT, 05 de Junho de 1.995.

JANUARIANO
Presidente do INTERMAT

Portaria nº 039/95

O Presidente do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

- I- Designar o servidor ADILSON JOSÉ FIGUEIREDO, mat nº 0000892, para responder pela Diretoria Adm. e Financeira, no período de 07/06 à 11/06, durante o impedimento da Titular.
- II- Registrada, Publicada, Cientificada, Cumpra-se.

Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT, em Cuiabá-MT, 05 de Junho de 1.995.

JANUARIANO
Presidente do INTERMAT

INDUSTRIA, COM. e MINERAÇÃO

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT

CGC - 03.020.401/0001-00

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

Ficam pelo presente convocados todos os acionistas da Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT, para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, cumulativamente e instrumentada em Ata Única, na forma do Parágrafo Único do Art 131 da Lei nº 6.404/76 às 14:00 horas do dia 23 de junho de 1.995, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- a) Apreciação do relatório dos Administradores, Balanço Geral e Demonstrações Financeiras, Parecer do Conselho Fiscal e da Auditoria, sobre o exercício de 1.994;
- b) Deliberar sobre a destinação do lucro/prejuízo do exercício;
- c) Aprovação da Correção da Expressão Monetária do Capital Social;
- d) Reeleição dos Membros do Conselho Fiscal e Suplentes e
- e) Outros assuntos de interesse da Sociedade.

Cuiabá- MT, 09 de junho de 1995.

ALDO PASCOLI ROMANI
Presidente do Conselho

INFRA-ESTRUTURA

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO
EXTRATO DE ORDEN EXTERNA DE OBRA/SERVIÇO

3 X 1

ANTONIO HANS
Procurador Geral de Justiça

PORTARIA Nº 257/95-PGJ

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo PGJ: 01660-95,

RESOLVE conceder à Dr.^a JULIETA DO NASCIMENTO SOUZA FARIA DA SILVA, 2ª Promotora Criminal da Comarca de CÁCERES, 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 83, inciso II, da Lei Complementar nº 27/93, a partir do dia 8 (oito) do corrente mês.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá, 9 de junho de 1.995.

ANTONIO HANS
Procurador Geral de Justiça

PORTARIA Nº 258/95-PGJ

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo PGJ:01527-95,

RESOLVE conceder ao Dr. ALEXANDRE DE MATOS GUEDES, 1º Promotor Criminal da Comarca de COLÍDER, 60 (sessenta) dias de férias, referentes ao exercício de 1.994, a partir do dia 1º (primeiro) de dezembro do corrente ano.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá, 9 de junho de 1.995.

ANTONIO HANS
Procurador Geral de Justiça

INDUSTRIA, COM. e MINERAÇÃO

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Portarias. nºs: 014/015/016/95.

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

DESTITUIR a partir de 19 de maio de 1.995, os servidores: JOSÉ MAURO DA SILVA, MARCIO DE MORAES ALPIRE e ADELINA DE OLIVEIRA PIRES, da Função do Grupo de Assistente de Direção-DAI, da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso:

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá(MT), 19 de maio de 1.995

VANDERLEI MARQUEZI
Presidente

Portaria nº 017/95

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

DESIGNAR a Servidora ACENIR DE CAMPOS, para exercer a função do Grupo Assistente de Direção-DAI, da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá(MT), 01 de Junho de 1.995

VANDERLEI MARQUEZI
Presidente

JOÃO GILBERTO C. TELHEIRA
Secretário Geral

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT

COC - 03.020.401/0001-00

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

Ficam pelo presente convocados todos os acionistas da Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT, para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, cumulativamente e instrumentada em Ata Única, na forma do Parágrafo Único do Art 131 da Lei nº 6.404/76 às 14:00 horas do dia 23 de junho de 1.995, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- a) Apreciação do relatório dos Administradores, Balanço Geral e Demonstrações Financeiras, Parecer do Conselho Fiscal e da Auditoria, sobre o exercício de 1.994;
- b) Deliberar sobre a destinação do lucro/prejuízo do exercício;
- c) Aprovação da Correção da Expressão Monetária do Capital Social;
- d) Reeleição dos Membros do Conselho Fiscal e Suplentes e
- e) Outros assuntos de interesse da Sociedade.

Cuiabá - MT, 09 de junho de 1995.

ALDO PASCOLI ROMANI
Presidente do Conselho

Balanco

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT

QUADRO I - Balanco Patrimonial
Em 31 de Dezembro

ATIVO	R\$		PASSIVO	R\$	
	1994	1993		1994	1993
CIRCULANTE	88.896	2.837.644	CIRCULANTE	698.563	21.022.338
Disponibilidades	7.341	145.906	Passivo circulante	12.432	448.005
Impostos a recuperar	6.300	-	Salários a pagar	849.178	8.383.190
Adiantamentos	4.812	1.471.889	Impostos e taxas a receber	329.561	687.328
Dívidas contra o Recebtor	123	419.878	Contribuição social a pagar	778	12.755.424
			Provisão p/ férias e encargos	186.213	4.948.383
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	1.629.906	-	EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	698.348	-
Impostos p/ Governo do Estado	1.629.906	-	Impostos e taxas a receber	698.348	-
PERMANENTE	8.306.127	8.973.308.154	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	12.497.288	8.948.374.698
Investimentos	199.117	1.768.765.824	Capital social	1.629.829	185.972.870
Imobilizado	8.107.010	4.304.542.330	Reservas de capital	34.818.183	6.760.333.394
			Projetos acumulados	(14.839.915)	(998.151.814)
TOTAL DO ATIVO	13.943.729	13.978.394.778	TOTAL GERAL DO PASSIVO	13.943.729	13.978.394.778

As Notas Explicativas são partes integrantes das Demonstrações Contábeis

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT

QUADRO III - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
Em 31 de Dezembro

	Reservas de Capital					TOTAL
	Capital Social	Correção Monetária de Capital	Reservas e Subvenções	Correção Monetária IPC e BTRF	Projetos Acumulados	
SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 1993 - R\$	27.235.373	158.455.181	-	111.838.353	(51.928.128)	345.598.779
Amortização de capital com reservas	158.455.181	(158.455.282)	-	-	-	301.516
Integração de capital	301.516	-	-	-	-	8.196.488
Subvenções p/ investimentos	-	-	8.196.488	-	-	6.129.731.168
Correção Monetária	-	4.285.721.812	-	2.354.797.541	(518.787.385)	435.443.502
Projetos Líquido do Exercício	-	-	-	-	-	-
SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 1994 - R\$	185.972.870	4.285.721.812	8.196.488	2.444.435.894	(998.151.814)	5.948.374.698
Em 31 de Dezembro de 1993 (avaliação das saldos em Contas Reais para Renda no período de R\$ 2.750,00 : R\$1,00)	67.626	1.558.444	2.980	896.938	(362.964)	2.963.044
Amortização de Capital	1.561.424	(1.558.444)	(2.980)	-	-	10.727.768
Correção Monetária	-	22.764.162	-	1.157.063	(13.193.457)	483.494
Projetos Líquido Exercício	-	-	-	-	-	-
SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 1994 - R\$	1.629.829	21.764.162	-	2.654.821	(14.839.915)	12.497.288

As Notas Explicativas são partes integrantes das Demonstrações Contábeis

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT

QUADRO II - Demonstração do Resultado do Exercício
Em 31 de Dezembro

	R\$	R\$
	1994	1993
RECEITAS OPERACIONAIS BRUTAS	976.728	76.976.966
Subvenções do Governo do Estado	823.484	65.792.837
Correções	133.988	1.956.216
Serviços prestados	19.343	8.211.913
RECEITAS OPERACIONAIS LÍQUIDAS	976.728	76.976.966
LÍQUIDO BRUTO	976.728	76.976.966
DESPESAS/RECEITAS OPERACIONAIS	(2.308.088)	(222.882.639)
Operações e administrativas	(2.211.977)	(217.896.611)
Financiamento	(89.772)	4.962.538
Reservas financeiras	1.147	(9.504.564)
Outras despesas operacionais	(129.886)	-
RESULTADO OPERACIONAL ANTES DOS EFEITOS INFLACIONÁRIOS	(1.431.679)	(145.881.643)
EFETOS INFLACIONÁRIOS	(1.848.610)	(288.588.893)
Variação monetária ativa	301.426	-
Variação monetária passiva	(1.292.294)	-
Resultado da correção monetária	(858.744)	(288.588.893)
RESULTADO OPERACIONAL APÓS OS EFEITOS INFLACIONÁRIOS	(3.381.387)	(434.470.536)
RESULTADO NÃO OPERACIONAL	2.799.793	(6.255)
Renda	2.799.793	(6.255)
Despesas	-	-
PRELÚCIO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	(481.694)	(438.443.501)
PRELÚCIO LÍQUIDO POR AÇÃO	0,30	12,30

As Notas Explicativas são partes integrantes das Demonstrações Contábeis

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT

QUADRO IV - Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos
Em 31 de Dezembro

	R\$	R\$
	1994	1993
ORIGENS DE RECURSOS		
RECURSOS		
Projetos Líquido do Exercício	(483.494)	(435.443)
Despesas (receitas) que não afetam o Capital Circulante	-	-
Depreciação e Amortização	1.671.801	123.971
Variação Monetária do Equilíbrio a Longo Prazo	44.412	-
Correção Monetária do Balanço	858.743	288.555
Valor Residual de bens balanceados	2.513.357	6.124
DE TERCEIROS		
Amortização de original a Longo Prazo	843.825	-
TOTAL DAS ORIGENS	7.848.654	(16.793)
APLICAÇÕES DE RECURSOS		
Amortização de Reservas a Longo Prazo	1.629.826	-
Adições ao Imobilizado	2.800.130	8.196
TOTAL DAS APLICAÇÕES	4.429.956	8.196
REDUÇÃO DO CAPITAL CIRCULANTE	(308.972)	(24.989)
VARIAÇÃO DO CAPITAL CIRCULANTE		
ATIVO CIRCULANTE		
No início do Exercício	87.768	1.381
No fim do Exercício	911	2.038
PASSIVO CIRCULANTE		
No início do Exercício	288.277	26.378
No fim do Exercício	9.826	653
REDUÇÃO DO CAPITAL DO CIRCULANTE	(308.972)	(24.989)

As Notas Explicativas são partes integrantes das Demonstrações Contábeis

PARECER DOS AUDITORES INDEPENDENTES

Em "a. av.
Acionistas, Conselheiros e Diretores
COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT

1. Examinamos o balanço patrimonial da COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT, em 31 de dezembro de 1994 e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio líquido e das origens de aplicações de recursos correspondentes ao exercício findo naquela data, elaborado sob a responsabilidade da sua administração. Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações contábeis.

2. Nossos exames foram conduzidos de acordo com as normas de auditoria e compreendem: a) o planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos, o volume de transações e o sistema contábil e de controles internos da Companhia; b) a constatação, com base em testes, das evidências e dos registros que suportam os valores e as informações contábeis divulgadas; e c) a avaliação das práticas e das estimativas mais representativas adotadas pela administração da Companhia, bem como da apresentação das demonstrações contábeis tomadas em conjunto.

3. O exame das demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 1993, apresentadas para fins de comparabilidade, foi conduzido sob a responsabilidade de outros auditores independentes, que emitiram parecer datado de 23 de setembro de 1994, com ressalvas em relação ao mencionado na nota explicativa nº 08.

4. Em nossa opinião as demonstrações contábeis acima referidas representam adequadamente, em todos os aspectos, a posição patrimonial e financeira da COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT, em 31 de dezembro de 1994, o resultado das suas operações, as mutações do patrimônio líquido e as origens e aplicações de recursos referentes ao exercício findo naquela data, de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e práticas emanadas da legislação societária.

Cuiabá-MT, 04 de maio de 1995.



AUDICONTÁBIL - Auditores
Independentes S/C
CRC/MT - 652

Benedito Fábio Pereira
Contador
CRC/MT - 001255/0-1

METAMAT

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

NOTA 01 - CONTEXTO OPERACIONAL

A COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT é uma sociedade de economia mista, constituída em 1971, sob o controle acionário do Governo do Estado de Mato Grosso, representado pela Secretaria de Indústria, Comércio e Mineração.

A METAMAT, tem como atividade preponderante o incremento do desenvolvimento do setor de mineração no Estado de Mato Grosso, através de pesquisas minerais, lavra, compra, venda, importação, exportação, industrialização, transporte de minerais e administração de jazidas próprias ou de terceiros.

NOTA 02 - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas de conformidade com o que preconiza a Lei das Sociedades por Ações e legislação fiscal pertinente.

A partir de 1º de julho de 1994, o Real (R\$) foi instituído como nova unidade monetária brasileira em substituição ao Cruzeiro Real (CRS). Desta forma, os valores das transações em cruzeiros reais realizadas no primeiro semestre de 1994, foram convertidos pela paridade de CRS 2.750,00 para R\$ 1,00 e agregados aos valores das transações em reais, realizadas no segundo semestre de 1994.

NOTA 03 - PRINCIPAIS DIRETRIZES CONTÁBEIS

a) Apreciação do Resultado

O resultado é apurado pelo regime de competência de exercícios e inclui o efeito líquido da Correção Monetária do Balanço sobre imóveis para venda, ativo permanente e patrimônio líquido calculado com base na variação da Unidade Fiscal de referência (UFIR).

b) Ativo Circulante e realizável a Longo Prazo

São demonstrados pelo seu valor de realização incluindo quando aplicável os rendimentos e as variações monetárias até a data do balanço.

c) Permanente

Demonstrado pelo custo de aquisição corrigido monetariamente. A depreciação é calculada pelo método linear, com base em taxas que levam em consideração a vida útil dos bens.

d) Passivo Circulante e Exigível a Longo Prazo

São demonstrados por valores embocados ou calculáveis, incluindo quando aplicável, os correspondentes encargos e variações monetárias incorridas (prazo-temporais).

NOTA 04 - REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

Refere-se a repasse feito ao Governo do Estado de Mato Grosso por conta de alienação de participação societária.

Os investimentos relevantes relativos à participação societária na URUCUM MINERAÇÃO S/A, calculados pelo método de equivalência patrimonial foram alienados por decisão governamental em 15 de agosto de 1994 conforme processo nº 246/94, sendo o produto líquido desta transação repassado ao Governo do Estado.

As demais participações estão registradas no custo corrigido.

NOTA 05 - IMOBILIZADO

Sua composição em 31 de dezembro era a seguinte:

Descrição	1994 R\$			1993 CRS Mil
	Custo Corrigido	Depreciação Acumulada	Valor Residual	Valor Residual
Móveis e Utensílios	113.266	33.479	79.787	11.642.024
Veículos	187.740	140.996	46.744	17.781.404
Edifícios	335.347	156.376	178.971	47.695.940
Fornecimento e Aparelhos	6.471	1.198	5.273	903.688
Máquinas e Equipamentos	11.349.746	7.303.047	4.046.699	708.546.979
Instalações	66.331	17.024	49.307	-
Terminis	984.672	-	984.672	2.690.323.483
Instalações em Curso	2.654.237	-	2.654.237	27.283
Outras Instalações	33.304	1.994	31.310	727.536.931
TOTAL	15.728.351	7.672.334	8.057.000	4.304.653.390

NOTA 07 - EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

Refere-se a encargos sociais e tributários mantidos junto à União.

Os referidos débitos foram objeto de parcelamento e encontram-se devidamente atualizados até 31 de dezembro de 1994.

O saldo é composto como segue:

Descrição	Custo Prazo	Longo Prazo
INSS	89.983	509.914
FGTS	50.469	285.989
FASEP	556	3.150
COFINS	707	4.010
CONTRIB. SOCIAL	15.033	85.185
TOTAL	156.760	888.248

NOTA 08 - CRÉDITOS A RECEBER

A Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT, possui valores a receber junto ao DERMAT - Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Mato Grosso, registrados na rubrica Demais Contas a Receber que não sofreram diminuição ou acréscimos no exercício de 1993, regularizado durante o exercício de 1994 conforme resolução da Diretoria.

NOTA 09 - SEGUROS

A Companhia é auto seguradora dos seus ativos.

O Capital Social é de R\$ 1.629.050,75 (Um milhão, seiscentos e vinte e nove mil, cinqüenta reais e setenta e cinco centavos), composto de 35.404.732 ações ordinárias nominativas e sem valor nominal.

NOTA 11 - EVENTOS SUBSEQÜENTES

Em 30 de dezembro de 1994, foi editada a Medida Provisória nº 812 convertida na Lei nº 8.981 de 20 de janeiro de 1995, que introduziu as seguintes principais alterações de ordem tributária:

■ limitação da compensação de prejuízos fiscais e da base negativa da contribuição social à razão de 30% do lucro líquido tributável;

■ adicional do imposto de renda que, de 10% sobre o lucro excedente a 300 mil UFIR/ano, passa a ser de 12% ou 18% sobre o excedente a R\$ 180 mil e a 780 mil, respectivamente;

■ proibição do diferimento da tributação sobre lucros inflacionários gerados a partir de 1993;

■ o imposto de renda na fonte sobre títulos e valores mobiliários passa a ser de 10% sobre o rendimento nominal dos títulos e passa a ser compensável com resultados operacionais da companhia.



COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os membros do Conselho Fiscal da COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT, havendo procedido os exames dos Relatórios da Administração, do Balanço Patrimonial do Exercício Encerrado em 31 de dezembro de 1994 e as respectivas Demonstrações de Resultado, Origens e Aplicações de Recursos e Mutações do Patrimônio Líquido, declaram verdadeira situação da empresa, pelo que opinam favoravelmente pela sua aprovação na Assembléia Geral dos Senhores Acionistas.

Cuiabá-MT, 04 de maio de 1995

JOSÉ CARLOS DE FREITAS MARTINS

MOACIR DELANNES

MARCIONILIO JOSÉ MACEDO

DIRETORIA

EDISIO RODRIGUES ROCHA

EDUINO JACOMO ORIONE

WILSON MENEZES COUTINHO

SAMUEL PEDRO DE SALES

Contador CRC-MT 1.561