



# MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP:36.265-000

---

## LEI N. 536/2009

*“Altera a Lei n. 394, de 01 de março de 2002 e dá outras providências”*

O POVO DO MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso e gozo das prerrogativas conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - A Lei n. 394, de 01 de março de 2002, passa a vigorar com as seguintes alterações:

.....  
Artigo 3º - O Poder Executivo do Município de CIPOTÂNEA, para cumprimento das competências constitucionais e legais que lhe são inerentes, de modo especial a prestação e a execução de serviços públicos de natureza urbana, rural e de interesse local, é composto dos seguintes órgãos, além de outros previstos nesta Lei:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- e) Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente;
- h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

II – Órgãos de Assessoramento;

- a) Assessoria de Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Eventos e Cultura.

III – Órgãos de Gestão

- a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Transportes;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

Artigo 4º - A Administração Direta será organizada nos seguintes níveis hierárquicos:

I – 1º nível: Secretarias, Assessorias e Conselhos Municipais;



# MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP:36.265-000

---

- II – 2º nível: Departamentos;
  - III – 3º nível: Setores
- .....

### Seção V

Da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle

Artigo 9º - Compete à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle:

I - planejar, coordenar, controlar e executar os programas e atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores públicos, inclusive quanto a registros funcionais, pagamento, segurança de trabalho e processo disciplinar;

II - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de serviços gerais;

III – planejar, coordenar, controlar e executar o sistema de suprimento da Administração;

IV - planejar, coordenar, controlar e executar o sistema de patrimônio da Administração;

V – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas a transporte, arquivo, protocolo e serviços auxiliares;

VI – planejar, coordenar, controlar e executar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos de compromissos e as operações relativas a financiamentos e repasses, estudando a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município;

VII – planejar, coordenar, controlar e executar atos destinados a orientação e decisão sobre reclamação de contribuintes;

VIII – planejar, coordenar, controlar e executar os repasses orçamentários à Câmara Municipal;

IX – executar a auditoria interna, preventiva e de controle, nas áreas administrativa, financeira, patrimonial, operacional e de custos, junto à Administração Direta.

Artigo 10 – A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle é composta das seguintes unidades:

I – Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;

II – Departamento de Licitação, Material e Patrimônio;

III -Departamento de Tesouraria, Contabilidade, Orçamento e Tributação.

Artigo 11 – Compete ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos:

I – estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

II – promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;

III – promover e incentivar as campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho;

IV – manter os registros funcionais atualizados;



# MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP:36.265-000

---

- V – acompanhar a evolução dos gastos com pessoal, para os fins do controle respectivo;
- VI – preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- VII – acompanhar e controlar a aquisição de direitos funcionais, nos termos da legislação pertinente;
- VIII – fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
- IX – expedir declarações pertinentes à área de recursos humanos;
- X – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XI – exercer outras atividades correlatas.

Artigo 12 – Compete ao Departamento de Licitação, Material e Patrimônio:

- I – manter cadastro de fornecedor atualizado;
- II – receber as requisições de compra, devidamente autorizadas, e abrir os respectivos processos de aquisição;
- III – controlar o almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro, bem como manter controle sobre o consumo por setor;
- IV – providenciar o abastecimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- V – controlar o recebimento de mercadorias, conforme nota de empenho respectiva e elaborar os processos de pagamento;
- VI – promover a reparação de material danificado;
- VII – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de programas, projetos, relatórios e pareceres;
- VIII – estabelecer normas e diretrizes para o uso, guarda e conservação dos bens móveis e imóveis;
- IX – manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais do Município, procedendo a inventários periódicos;
- X – controlar a disponibilidade física dos bens móveis do Município;
- XI – exercer outras atividades correlatas.

Artigo 13 – Compete ao Departamento de Tesouraria, Contabilidade, Orçamento e Tributação:

- I – executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos do Município;
- II – guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em caução;
- III – restituir, depois de legalmente autorizados, os valores guardados;
- IV – manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- V – verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa;
- VI – executar o pagamento de pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária;



# MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP:36.265-000

---

- VII – executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;
- VIII – efetuar a tomada de contas dos depositários financeiros do poder público municipal;
- IX – manter controle de cada adiantamento feito e efetuar a contabilização respectiva;
- X – conciliar as disponibilidades financeiras e a movimentação das contas correntes bancárias;
- XI – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XII – efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- XIII – fiscalizar a liberação de recursos orçamentários;
- XIV – elaborar os balanços anuais e prestações de contas da Prefeitura;
- XV – fiscalizar e controlar a execução orçamentária;
- XVI – executar contabilmente os atos e fatos administrativos, lançando transcrições e registros pertinentes;
- XVII – elaborar balancetes e extratos de contas exigidos pela Administração;
- XVIII – conferir dados, informações e registros para conclusão do exercício;
- XIX – consolidar solicitações e informações para elaboração do orçamento anual;
- XX – propor projetos de plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento ao Prefeito, nos termos e prazo legais;
- XXI – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXII – elaborar e manter atualizado o cadastro de contribuinte;
- XXIII – manter intercâmbios com entidades que possam colaborar no processo relativo a atividades relacionadas a arrecadação municipal;
- XXIV – recomendar aos órgãos competentes a fiscalização contábil;
- XXV – controlar e registrar as receitas próprias, transferências constitucionais e legais e transferências voluntárias;
- XXVI – controlar e registrar as receitas de fundos municipais;
- XXVII – realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
- XXVIII – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXIX – exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Educação

Artigo 14 – Compete à Secretaria Municipal de Educação:



# MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP:36.265-000

---

- I – planejar, coordenar, controlar e executar a política educacional do Município, mediante o oferecimento de ensino infantil, ensino fundamental, educação de adultos e educação especial, prioritariamente;
- II – coordenar, orientar e controlar a atuação das unidades de ensino nos aspectos pedagógico, administrativo e legal;
- III – planejar, coordenar, controlar a atuação das unidades de ensino nos aspectos pedagógico, administrativo e legal;
- IV – exercer as atribuições de treinamento, capacitação e reciclagem do pessoal do magistério;
- V – exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades de suprimento e guarda de material e de controle funcional do pessoal do magistério;
- VI – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à implantação e manutenção da prática de esporte, recreação ou lazer nas escolas municipais;
- VII – exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades pertinentes ao desenvolvimento pedagógico;
- VIII – exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades de organização curricular e de gestão do sistema municipal de ensino em geral.

Artigo 15 – A Secretaria de Educação é composta das seguintes unidades:

- I – Departamento de Ensino;
- II – Departamento de Assistência ao Educando;

Artigo 16 – Compete ao Departamento de Ensino:

- I – oferecer ensino pré-escolar, ensino fundamental, educação de adultos e educação especial, prioritariamente;
- II – coordenar a atividade de organização escolar nos aspectos pedagógico, administrativo e legal;
- III – exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades pertinentes ao desenvolvimento pedagógico;
- IV – exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades de organização curricular e de gestão do sistema municipal de ensino em geral;
- V – exercer as atribuições de treinamento, capacitação e reciclagem do pessoal do magistério;
- VI – acompanhar e verificar as unidades de ensino municipal quanto aos procedimentos referentes à regularização da vida escolar dos alunos e apuração de denúncias sobre funcionamento de escolas;
- VII – dimensionar o Quadro de Pessoal da Educação, sua lotação e movimentação, observada a legislação pertinente.

Artigo 17 – Compete ao Departamento de Assistência ao Educando:



# MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### CEP:36.265-000

---

- I – coordenar o atendimento ao educando em relação ao material didático e a assistência médica, psicológica e odontológica;
- II – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à implantação e manutenção da prática de esporte, recreação ou lazer nas escolas municipais;
- III – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à informática para a rede municipal de ensino;
- IV – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à informática para a rede municipal de ensino;
- V – exercer outras atividades correlatas.

#### Seção VII

Da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Artigo 18 – Da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social:

- I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades visando a promover o atendimento integral à saúde da população do Município;
- II – planejar, coordenar, controlar e executar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária;
- III – gerir, executar e auditar os serviços de saúde próprios e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados;
- IV – celebrar contratos e convênios com entidades prestadores de serviços privados de saúde;
- V – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de assistência social básica;
- VI – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de apoio à infância, a adolescência, a velhice e aos deficientes, visando a sua integração na sociedade.

Artigo 19 – A Secretaria Municipal de Saúde é composta das seguintes unidades:

- I – Departamento de Saúde;
- II – Departamento de Assistência Social;
- III – Departamento de Vigilância Sanitária;
- IV – Setor de Ambulatório;
- V – Setor de Faturamento;
- VI – Setor de Atendimento ao Idoso

Artigo 20 – Compete ao Departamento de Saúde:

- I – coordenar a execução das atividades relativas à prestação de assistência médica, ambulatorial e odontológica;



# MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP:36.265-000

---

- II – promover articulação com a área de educação em favor do acompanhamento e tratamento de estudantes que demonstrem dificuldade de aprendizado;
- III – supervisionar, orientar e coordenar as ações de atendimento à saúde verificando o atendimento aos preceitos dos planos de ação municipal;
- IV – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- V – exercer outras atividades correlatas

Artigo 21 – Compete ao Departamento de Assistência Social:

- I – coordenar a execução das atividades relativas à assistência social, relativamente ao apoio a criança, ao adolescente, deficiente, mulher, idoso e humildes;
- II – promover articulação com a área de educação em favor do acompanhamento e tratamento de estudantes que demonstrem dificuldade de aprendizado;
- III – supervisionar, orientar e coordenar as ações de assistência social verificando o atendimento aos preceitos dos planos de ação municipal;
- IV – coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
- V – desenvolver prática educativa, orientação, informação e conscientização, junto aos serviços das unidades de saúde;
- VI – verificar a possibilidade de convênios com entidades públicas e privadas;
- VII – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- VIII – exercer outras atividades correlatas

Artigo 22 – Compete ao Departamento de Vigilância Sanitária:

- I - exercer a fiscalização sanitária das atividades industriais, comerciais e de serviços;
- II – executar as atividades relativas ao controle físico, químico e biológico das zoonoses;
- III – detectar necessidades, elaborar estudos e participar de implementação de medidas preventivas;
- IV – zelar pela observância de normas referentes à saúde pública;
- V – verificar a possibilidade de ação integrada com organismos públicos e privada;
- VI – manter banco de dados pertinentes à vigilância sanitária;
- VII – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- VIII – exercer outras atividades correlatas.

Artigo 23 – O Setor de Ambulatório está subordinado ao Departamento Municipal de Saúde e tem como atribuição as atividades de organização e agendamento dos serviços médicos.



# MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP:36.265-000

---

Artigo 24 – O Setor de Faturamento está subordinado ao Departamento Municipal de Saúde e tem como atribuição a organização e acompanhamento das finanças específicas atinentes aos serviços de saúde do Município.

Artigo 25 – O Setor de Atendimento ao Idoso está subordinado ao Departamento Municipal de Assistência Social e tem como atribuição o atendimento específico aos idosos, bem como o acompanhamento e implementação das políticas públicas voltadas a essa parcela da população.

## Seção VIII

### Da Secretaria Municipal de Transportes

Artigo 26 – Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

I – planejar, coordenar e controlar o plano de transporte do Município;

II – fiscalizar o uso da frota automobilística do Município;

III – organizar o uso da frota automobilística em conjunto com as demais Secretarias Municipais, atentando-se para as prioridades específicas;

IV – verificar a possibilidade de ação integrada com organismos públicos e privada;

V – manter banco de dados constando dos bens confiados à sua guarda;

VI – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

VII – exercer outras atividades correlatas.

## Seção VIX

### Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Artigo 27 – Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de regulação urbana, incluindo parcelamento, ocupação e uso do solo urbano, edificações e posturas, visando ao pleno cumprimento da função social da propriedade e ao bem estar da população;

II – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de infra-estrutura e prestação de serviços públicos de natureza urbanística;

III – planejar, coordenar, controlar e executar a fiscalização das atividades de regulação urbana, infra-estrutura e prestação de serviços públicos;

IV – manter, atualizar e desenvolver sistema de informações pertinentes as atividades e serviços urbanos, inclusive visando garantir articulação das ações municipais com projetos de iniciativas regionais, estaduais, federais e internacionais;

V – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de defesa civil em caráter preventivo e em casos de emergência ou calamidade pública;



# MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP:36.265-000

---

- VI – planejar, coordenar e controlar as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município;
- VII - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o Plano de Obras Públicas Municipais;
- VIII – articular com os governos federal, estadual e municipais para a realização de obras públicas de interesse municipal e regional;
- VIX - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas municipais;
- X – elaborar e executar planos e programas de conservação, restauração e melhoramentos da rede rodoviária municipal;
- XI – exercer a fiscalização de obras de construção e de obras de conservação de estradas;

Artigo 28 – A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo é composta das seguintes unidades:

- I – Departamento de Conservação e Inspeção de Estradas, Obras, Manutenção e Serviços Públicos;
- II – Departamento Municipal de Meio Ambiente e Patrimônio Histórico.

Artigo 29 – Compete ao Departamento de Conservação e Inspeção de Estradas, Obras, Manutenção e Serviço Públicos:

- I – manter controle direto sobre a conservação e a sinalização das estradas existentes no território municipal, verificando sua capacidade de uso em segurança;
- II – verificar a necessidade de abertura de estradas no território municipal, notadamente na área rural;
- III – verificar a possibilidade de intercâmbios com outros municípios, com o Estado ou com a União para a execução das atividades previstas nos incisos anteriores;
- IV – propor inclusão de previsões e metas nas legislações orçamentárias municipais e acompanhar a execução respectiva;
- V – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- VI – coordenar e fiscalizar as obras públicas executadas no Município;
- VII – preparar plano de obras e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços de infra-estrutura;
- VIII – orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e impor penalidades aos executores de obras públicas delegadas;
- VIX – efetuar a manutenção dos próprios públicos;
- X – propor inclusão de previsões e metas nas legislações orçamentárias municipais e acompanhar a execução respectiva;



**MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CEP:36.265-000**

---

- XI – fornecer dados e subsídios necessários a elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XII – planejar, controlar e executar as atividades relacionadas a parcelamento, ocupação e uso do solo urbano, bem como a edificação privada;
- XIII – verificar a Possibilidade de intercâmbios com outros municípios, com o Estado ou com a União para execução das atividades previstas nos incisos anteriores;
- XIV – propor inclusão de previsões e metas nas legislações orçamentárias municipais e acompanhar a execução respectiva;
- XV – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XVII – exercer outras atividades correlatas.

Artigo 30 – Compete ao Departamento Municipal de Meio Ambiente e Patrimônio Histórico:

- I – cumprir e fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal que trata de Meio Ambiente e Patrimônio Histórico;
- II – zelar pela preservação do Meio Ambiente e Patrimônio Histórico;
- III – planejar, controlar e executar as atividades de controle ambiental e histórico;
- IV – exercer outras atividades correlatas.

### Capítulo III

#### Disposições Finais

Artigo 31 – O provimento dos cargos em comissão dar-se-á sob as seguintes regras:

- I – os cargos de Secretários Municipais, Assessor de Gabinete, Assessor Jurídico e Assessor de Eventos e Cultura, Chefes de Departamentos e Chefes de Setores são considerados cargos em comissão providos por recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração;

Artigo 32 – Os titulares de cargos em comissão, de qualquer natureza, são sujeitos a jornada de trabalho de 8 (oito) horas.

Parágrafo único – A jornada fixada no *caput* não se aplica aos Secretários Municipais e aos titulares de órgãos de assessoramento, que deverão atuar em regime de dedicação exclusiva.

.....

Artigo 2º - Ficam criados os cargos de Secretários Municipais, conforme Anexo I que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Parágrafo único – A remuneração dos Secretários Municipais será fixada pela Câmara Municipal em conformidade com o disposto na alínea “b” do artigo 57, da Lei Orgânica Municipal.

Artigo 3º - Ficam criados os seguintes cargos comissionados, sendo que o número de vagas, a denominação, a remuneração, as atribuições e os requisitos para o provimento serão estabelecidos de acordo com o Anexo II que passa a fazer parte integrante desta Lei:



# MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP:36.265-000

---

- I – Chefe de Departamento;
- II – Assessor de Gabinete;
- III – Assessor Jurídico;
- IV – Assessor de Eventos e Cultura;
- II – Chefe de Setor

Artigo 4º - O Prefeito Municipal fica autorizado a baixar os atos próprios e necessários, objetivando a fiel aplicação da presente Lei, principalmente quanto ao preenchimento dos cargos comissionados ora criados.

Artigo 5º - As competências até então atribuídas ao Departamento Municipal de Administração, Finanças e Controle são transferidas para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle.

Artigo 6º - As competências até então atribuídas ao Departamento Municipal de Educação são transferidas para a Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 7º - As competências até então atribuídas ao Departamento Municipal de Saúde e Assistência Social e Vigilância Sanitária são transferidas para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

Artigo 8º - Correrão à conta de dotações orçamentárias próprias as despesas oriundas da execução desta Lei, podendo o Prefeito Municipal suplementá-las, caso necessário, observando-se para esse fim o disposto na Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 9º - Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial os artigos 33, 34 e 35 da Lei n. 394/2002.

Artigo 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2009.

Cipotânea, 13 de Fevereiro de 2009

  
**Luiz Moreira Pedrosa**  
**Prefeito Municipal**



**MUNICIPIO DE CIPOTÂNEA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CEP:36.265-000**

---

**ANEXO I (ARTIGO 2º)**  
**PROJETO DE LEI N. 01/2009**

<b>Cargo</b>	<b>Número de Vagas</b>
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Controle	01
Secretário Municipal de Educação	01
Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social	01
Secretário Municipal de Transportes	01
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	01