SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 30 de Dezembro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO X | Nº 1954

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente: Hugo Wanderley Cajú - Cacimbinhas
Vice-presidente: Fernando Sérgio Lira Neto - Maragogi

Secretário Geral: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra - São José da Laje

1º Secretário: Júlio Cezar da Silva - Palmeira dos Índios
2º Secretário: Amaro Ferreira da Silva Junior - Jacuípe
3º Secretário: Geraldo Cícero da Silva - Taquarana
1º Tesoureiro: Pedro Henrique de Jesus Pereira - Teotônio Vilela
2º Tesoureiro: Jorge Silvio Luengo Galvão - Jundiá
3º Tesoureiro: José Luiz Vasconcellos dos Anjos - Olho D'água das Flores

CONSELHO FISCAL

Titular:
Vinícius José Mariano de Lima - Canapi
André Brandão de Almeida – Mar Vermelho
Olavo Calheiros Novais Neto - Murici

Suplente:

Manuilson Andrade Santos – Colônia Leopoldina
Marcelo Ricardo Vasconcelos Lima - Quebrangulo
Adelmo Moreira Calheiros – Capela

COORDENADORIAS REGIONAIS

Coordenador da Região Agreste - Baixo São Francisco: Manuel Lucas Kummer Feitas dos Santos
Coordenador da Região do Sertão – Theobaldo Cavalcanti Lins Netto
Coordenador da Região Central – João Victor Calheiros Amorim Santos
Coordenador da Região Norte: Areski Damara de Omena Feitas Junior
Coordenador da Região Metropolitana – Cecília Lima Herrmann Rocha
Coordenador Litoral Norte – Fernando Henrique Lima Cavalcante
Coordenador Litoral Sul – Carlos Felipe Castro Jatobá Lins

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE ALAGOAS
CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA

CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2022

Processo nº: 11110001/2022
Ata de Registro de Preços nº 10/2022
Licitação: RDC Eletrônico SRP nº 002/2022
Órgão Gerenciador: Consórcio Para o Desenvolvimento da Região do Ipanema – CONDRI, CNPJ inscrito no CNPJ sob o nº: 08.080.287/0001-19.
Fornecedor Beneficiário: DBN - DEBONI SISTEMAS CONSTRUTIVOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº: 35.335.154/0001-19.
Objeto: registro de preços para a futura e eventual contratação integrada para elaboração de projetos executivos e execução de obras e serviços de engenharia para o fornecimento e instalação de salas modulares para os municípios integrantes do CONDRI.
Vigência: O prazo de validade da Ata é de 12 (doze) meses, já incluídas eventuais prorrogações, conforme a Lei nº 12.462 de 04 de agosto de 2011, do Decreto Federal nº7.581 de 11 de outubro de 2011.
Data da Assinatura: 28 de dezembro de 2022.
Signatários: Ramon Camilo Silva pelo Órgão Gerenciador e Fernando Caumo pelo Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:
Lidiane Pereira de Macedo
Código Identificador:BE1A9B7B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 106/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 106/2022

Pregão Eletrônico 29/2022
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/13, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL;
Fornecedora Registrada: CONECT COMERCIAL EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 05.098.683/0001-85;
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, neste ato representada pela secretária Thamara Farlene Rocha de Lima;
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anadia/AL;
Valor: R$20.872,00 (vinte mil oitocentos e setenta e dois reais);
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 29/12/2022;
Signatários: José Celino Ribeiro de Lima e Jocelin Santa Rita Neto.

Publicado por:
Lucas Gabriel Vieira Almeida Rocha
Código Identificador:ED4C9CD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA SERVIÇO E DESENVOLVIMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 109/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 109/2022

Pregão Eletrônico 29/2022
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/13, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL;
Fornecedora Registrada: CONECT COMERCIAL EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 05.098.683/0001-85;
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, neste ato representada pelo secretário Henrique Juvêncio da Rocha Lima;
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anadia/AL;
Valor: R$5.218,00 (cinco mil duzentos e dezoito reais);
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 29/12/2022;
Signatários: José Celino Ribeiro de Lima e Jocelin Santa Rita Neto.

Publicado por:
Lucas Gabriel Vieira Almeida Rocha
Código Identificador:63020C78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 108/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 108/2022

Pregão Eletrônico 29/2022
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/13, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL;
Fornecedora Registrada: CONECT COMERCIAL EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 05.098.683/0001-85;
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, neste ato representada pela secretária Josivane Maria dos Santos;
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anadia/AL;
Valor: R$10.436,00 (dez mil quatrocentos e trinta e seis);
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 29/12/2022;
Signatários: José Celino Ribeiro de Lima e Jocelin Santa Rita Neto.

Publicado por:
Lucas Gabriel Vieira Almeida Rocha
Código Identificador:7F7E1D73

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
EXTRATO DO CONTRATO Nº 92/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 92/2022

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 18/2022
Fundamento Legal: Art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93;
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL.**
Contratada: **IGOR VICTOR SILVA LOPES.,** Inscrita no CNPJ sob o nº 46.685.230/0001-32;
Objeto: **CONTRATAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTISTICA – IGOR SANTANA.**
Valor total: R$ 10.000,00 (dez mil reais)
Vigência: **até o dia do evento**;
Celebração: 26/12/2022;
Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima** e **Igor Victor Silva Lopes.**

Publicado por:
Lucas Gabriel Vieira Almeida Rocha
Código Identificador:5F7DE7EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 110/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 110/2022

Pregão Eletrônico 29/2022
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/13, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL;
Fornecedora Registrada: CONECT COMERCIAL EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 05.098.683/0001-85;
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, neste ato representada pelo secretário Lucas Tenório Sabino Toledo;
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anadia/AL;
Valor: R$5.218,00 (cinco mil duzentos e dezoito reais);
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 29/12/2022;
Signatários: José Celino Ribeiro de Lima e Jocelin Santa Rita Neto.

Publicado por:
Lucas Gabriel Vieira Almeida Rocha
Código Identificador:CA3B41D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 107/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 107/2022

Pregão Eletrônico 29/2022
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/13, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL;
Fornecedora Registrada: CONECT COMERCIAL EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 05.098.683/0001-85;
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representada pela secretária Sonia Tenório de Mascarenhas;
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anadia/AL;
Valor: R$31.308,00 (trinta e um mil trezentos e oito reais);
Vigência: 12 meses;
Firmado em: 29/12/2022;
Signatários: José Celino Ribeiro de Lima e Jocelin Santa Rita Neto.

Publicado por:
Lucas Gabriel Vieira Almeida Rocha
Código Identificador:6ED47BB0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
RATIFICAÇÃO

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de Arapiraca, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições das Leis nº 8.666/93, 8.883/94 e 9.648/98, e o que consta no processo administrativo acima especificado, **RATIFICA** a presente contratação em favor da empresa:
MATOS & FAGUNDES ADVOGADOS, inscrita no CNPJ nº 26.381.076/0001-06, sediada na Av. Alameda do Ingá, nº 840, Sala 205, Vale do Serrano, CEP: 34.006-442, Novo Lima/MG, com valor mensal de R$ 12.833,33 (doze mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.** Arapiraca/AL, 29 de Dezembro de 2022.

THIAGO SEVERINO DE LOPES DOS SSNTOS **-**
Presidente

Publicado por:
Junid Lhaison Menezes Silva
Código Identificador:E5865DEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA Nº 1.612, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022

PORTARIA Nº 1.612, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia comissão de estudos e avaliação para adequação ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, no município de Arapiraca/AL, conforme Decreto nº 10.540/2020 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Arapiraca, Estado de Alagoas, no uso da atribuição que lhe confere o art. 51, inciso IX, da Lei Orgânica do Município.

Considerando os termos do Decreto Federal nº 10.540/2020 que estabelece o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e

Controle – SIAFIC, e o disposto no artigo 48-A da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

Considerando que o Município de Arapiraca/AL, já possui sistema informatizado que permite a geração e disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, necessitando, todavia, de implantar as medidas necessárias para o alcance do padrão mínimo de qualidade estabelecido e disposto nas normas referenciadas;

Considerando a necessidade de avaliar o atual sistema, a implantação de sistemas estruturantes e sua integração, para que possam gerar dados sem a intervenção humana, de modo a não afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, conforme preceitua o Decreto Federal nº 10.540/2020;

Considerando a necessidade de adequar a gestão contábil, que integra o conjunto de normativos, procedimentos e sistemas estruturantes ou organizacionais visando evidenciar os atos e fatos da gestão municipal relativo à situação orçamentária, financeira e patrimonial, ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão de estudos e avaliação para adequação ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC no município de Arapiraca/AL, composta por servidores dos órgãos integrados, usuários do sistema, conforme segue:

Secretaria Municipal da Fazenda

Lourinaldo José dos Santos – Secretário Municipal da Fazenda – CPF nº 516.752.184-04
Maria Aparecida Barros Padilha Lucena – Superintendência Contábil – CPF nº 986.564.494-00
Diogo José Mendes Tenório – Diretor de Fiscalização Tributária – CPF nº 037.184.724-90.

Secretaria Municipal de Gestão Pública

Maria Ariluce de Cerqueira Silva – Secretária Municipal de Gestão Pública – CPF nº 164.597.174-00.
Gean Fábio de Carvalho de Oliveira – Superintendência de Patrimônio – CPF nº 958.742.674-68.
Maiara Galdino de Oliveira – Superintendência de Recursos Humanos – CPF nº 103.244.314-65.

Comissão Geral de Licitações – CGL

José Miguel Sebastião de Oliveira – Assessoria Técnica - CPF nº 076.669.224-85.
Marta Marques dos Santos – Assessoria Técnica - CPF nº 072.295.364-05.

Coordenação Geral de Convênios- CGC

Thomaz Barbosa Wanderley – Coordenador de Convênios – CPF nº 114.734.064-12

Coordenação de Tecnologia da Informação – GTINFO

Roniclecio Firmino da Silva – Coordenação de Tecnologia da Informação – CPF nº 007.575.484-31.

Art. 2º A Comissão ficará sob orientação da Secretaria Municipal da Fazenda, órgão responsável pela manutenção do sistema unificado.

Art. 3º Cabe a Comissão nomeada executar as ações necessárias, inclusive junto à empresa responsável pelo software do sistema, para a elaboração do Plano de Ação visando a adequação ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC.

Art. 4º Não caberá aos servidores do Poder Executivo Municipal qualquer tipo de gratificação decorrente da presente nomeação.

Art. 5º O Plano de Ação deverá ser disponibilizado ao Tribunal de Contas deste Estado e à Unidade Central de Controle Interno até o dia 30 de dezembro de 2022, bem como no sítio oficial do município em local específico garantindo amplo acesso público.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito
MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA

Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 20 dias do mês de novembro do ano de 2022, com a sua publicação de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:446A949C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA GP N. º 1.630 / 2022

PORTARIA GP N. º 1.630 / 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 141, inciso I, texto consolidado das Leis nº 1.782 e 2008/98 Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, bem com o julgamento constante no Processo nº 22.477/2022 e Memorando 1DOC nº 10.297/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Aplicar a pena de **DEMISSÃO** capitulada no Art. 129, inciso III, texto consolidado das Leis nº 1.782/93 e 2008/98 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, ao servidor **ROBERALDO ALMEIDA DO NASCIMENTO,** portador de matrícula nº 8009-8 e CPF: 648.759.034-72, ocupante do cargo de Assistente Administrativo Educacional, do Quadro de Cargos Permanente do Sistema Público Municipal de Educação, por infringência do Art. 134, II, do mesmo diploma legal.

Art. 2º Esta Portaria vigorará a partir de 26 de dezembro de 2022.
Arapiraca, 26 de dezembro de 2022.
JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

Prefeito
MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA

Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 26 dias do mês de dezembro do ano de 2022, com a sua publicação de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:2A385AF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
JULGAMENTO - SERVIDORA MAC CÉLIA ALVES DE FREITAS SILVA

GABINETE DO PREFEITO

Processo n. º 22.390/2022;
Portaria nº 050/2022 – SMGP;

JULGAMENTO

Vistos e examinados os autos do presente processo Administrativo Disciplinar que instaurei a fim de apurar o afastamento desautorizado imputado, a servidora **MAC CÉLIA ALVES DE FREITAS SILVA,** portadora de matrícula nº 10019-6 e CPF: 008.006.304-75, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, do Quadro de Cargos Permanente do Poder Executivo do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento no Art. 174 e 175, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

Verifiquei:

I – Que durante a instrução probatória realizada pela Comissão processante a mesma chegou à conclusão por unanimidade que a servidora indiciada infringiu o Art. 134, II, do texto Consolidado das Leis nº 1.782/93 e 2008/98 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, tendo a servidora se ausentado das suas funções laborais, não tendo autorização prévia, não tendo atendido o chamamento do Edital de Citação, sendo declarado sua Revelia, sendo observado os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, opinando a Comissão pela aplicação da penalidade de DEMISSÃO, expressado no relatório as fls. 47 a 49, dos autos.
II – Que, a Procuradoria-Geral do Município, analisou as formalidades legais adotadas pela Comissão e através do parecer de nº 569/2022-PGM às fls. 51 a 53, dos autos reconheceu a regularidade procedimental adotada pela Comissão Processante, acompanhando o entendimento ali contido, opinando pela penalidade de DEMISSÃO, por infringência do Art. 134, II, do texto consolidado das Leis nº 1.782/93 e 2008/98 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Isso posto, JULGO, **MAC CÉLIA ALVES DE FREITAS SILVA,** retro qualificada CULPADA, por infringência do Art. 134, II, do texto consolidado das Leis nº 1.782/93 e 2008/98 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

Aplico a penalidade de **DEMISSÃO** capitulada no Art.129, inciso III, do mesmo diploma legal.

Providencie-se ato punitivo, voltando.

Arapiraca, 26 de dezembro de 2022.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:AD5F934A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
JULGAMENTO - SERVIDOR ROBERALDO ALMEIDA DO NASCIMENTO

GABINETE DO PREFEITO

Processo n. º 22.477/2022;
Portaria nº 053/2022 – SMGP;

JULGAMENTO

Vistos e examinados os autos do presente processo Administrativo Disciplinar que instaurei a fim de apurar o afastamento desautorizado imputado, ao servidor **ROBERALDO ALMEIDA DO NASCIMENTO,** portador de matrícula nº 8009-8 e CPF: 648.759.034-72, ocupante do cargo de Assistente Administrativo Educacional, do Quadro de Cargos Permanente do Sistema Público Municipal de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, com fundamento no Art. 174 e 175, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

Verifiquei:

I – Que durante a instrução probatória realizada pela Comissão processante a mesma chegou à conclusão por unanimidade que o servidor indiciado infringiu o Art. 134, II, do texto Consolidado das Leis nº 1.782/93 e 2008/98 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, tendo o servidor se ausentado das suas funções laborais, não tendo autorização prévia, não tendo atendido o chamamento do Edital de Citação, sendo declarado sua Revelia, sendo observado os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, opinando a Comissão pela aplicação da penalidade de DEMISSÃO, expressado no relatório as fls. 45 a 47, dos autos.

II – Que, a Procuradoria-Geral do Município, analisou as formalidades legais adotadas pela Comissão e através do parecer de nº 568/2022-PGM às fls. 49 a 51, dos autos reconheceu a regularidade procedimental adotada pela Comissão Processante, acompanhando o entendimento ali contido, opinando pela penalidade de DEMISSÃO, por infringência do Art. 134, II, do texto consolidado das Leis nº 1.782/93 e 2008/98 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Isso posto, JULGO, **ROBERALDO ALMEIDA DO NASCIMENTO,** retro qualificado CULPADO, por infringência do Art. 134, II, do texto consolidado das Leis nº 1.782/93 e 2008/98 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

Aplico a penalidade de **DEMISSÃO** capitulada no Art.129, inciso III, do mesmo diploma legal.

Providencie-se ato punitivo, voltando.

Arapiraca, 26 de dezembro de 2022.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:B5FC5B4C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA GP N. º 1.631 / 2022

PORTARIA GP N. º 1.631 / 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 141, inciso I, texto consolidado das Leis nº 1.782 e 2008/98 Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, bem com o julgamento constante no Processo nº 22.390/2022 e Memorando 1DOC nº 10.296/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Aplicar a pena de **DEMISSÃO** capitulada no Art. 129, inciso III, texto consolidado das Leis nº 1.782/93 e 2008/98 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, a servidora **MAC CÉLIA ALVES DE FREITAS SILVA,** portadora de matrícula nº 10019-6 e CPF: 008.006.304-75, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, do Quadro de Cargos Permanente do Poder Executivo do Município, por infringência do Art. 134, II, do mesmo diploma legal.

Art. 2º Esta Portaria vigorará a partir de 26 de dezembro de 2022.

Arapiraca, 26 de dezembro de 2022.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Portaria foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 26 dias do mês de dezembro do ano de 2022, com a sua publicação de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coord. Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:970DE4EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
PORTARIA Nº 753, DE 1º DE JUNHO DE 2015

PORTARIA Nº 753, de 1º de junho de 2015.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 51, IX,XIII da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o que consta do Processo nº 1.021/201,:

R E S O L V E:

Retificar a Portaria 756, de 26 de agosto de 2010, dando-lhe a seguinte redação: Conceder Aposentadoria por Idade, com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição a **MARIA JOSÉ DA SILVA ALMEIDA,** portadora de matrícula nº 4348-6 ocupante do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais, do Quadro de Cargos Permanentes do Sistema Público Municipal de Educação, na conformidade do Art.40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, c/c o Art. 6º da EC nº 41/2003, c/c o Art. 31, incisos I, II e III, parágrafo único do Art.35, da Lei Municipal nº 2.213/2001 – que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município, com proventos calculados a base de 23/30 (vinte e três trinta avos), sobre a jornada de trabalho de 40(quarenta) horas semanais, acrescidos do adicional por tempo de serviço relativo a 20% (vinte por cento) de quinquênio sobre o vencimento base do cargo que ocupa, com fulcro no art. 71 do Texto consolidado das Leis 1782/93 e 2008/98 – Regime Jurídico único dos Servidores Públicos Municipais.

Dê-se ciência e cumpra-se.

CELIA MARIA BARBOSA ROCHA
Prefeita

MARIA SALETE AMORIM DE SOUZA
Secretário M. de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Documentos

Esta Portaria foi publicada e registrada no Quadro de Avisos do Centro Administrativo Antonio Rocha, conforme os termos do Art. 9º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Lei Orgânica do Município, aos 1º dia do mês de junho do ano de 2015.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Responsável Pela Diretoria de Administração

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:626934D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 4.090/2022 – 1DOC (PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO)

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58; E BRUNO DE CERQUEIRA SILVA ANDRADE, CPF N° 043.607.784-14.

DO OBJETO: LOCAÇÃO DO IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO LOCADOR, LOCALIZADO NA RUA CLAUDIO DE ALBUQUERQUE LIMA, Nº 767, BAIRRO SÃO LUIZ, ARAPIRACA, ALAGOAS, DESTINADO A MORADIA DO SARGENTO BRASILEIRO, DESIGNADO AOS TRABALHOS DO TG 07/15.

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: O PRESENTE CONTRATO É FORMALIZADO COM FUNDAMENTO NO ART. 24, INCISO X, DA LEI Nº 8.666, DE 1993, O QUAL AUTORIZA A DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A "LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS FINALIDADES PRECÍPUAS DA ADMINISTRAÇÃO, CUJAS NECESSIDADES DE INSTALAÇÃO E LOCALIZAÇÃO CONDICIONEM A SUA ESCOLHA, DESDE QUE O PREÇO SEJA COMPATÍVEL COM O VALOR DE MERCADO, SEGUNDO AVALIAÇÃO PRÉVIA".

DO PRAZO DE LOCAÇÃO: A PRESENTE LOCAÇÃO TERÁ O LAPSO TEMPORAL DE VALIDADE PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A INICIAR-SE NO DIA 01 DE JANEIRO DE 2023 E FINDAR-SE NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

DO VALOR: R$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS).

DOS RECURSOS: PROGRAMA DE TRABALHO 02.29.05.153.0020.2007 – MANUTENÇÃO DO TIRO DE GUERRA E JUNTA DE SERVIÇO MILITAR, ELEMENTO DE DESPESA 3390.36, FONTE 0.1.500.1.000010 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA, DO ORÇAMENTO PREVISTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023.

DATA DE ASSINATURA: 22 DE DEZEMBRO DE 2022

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53, P/LOCATÁRIO; E ALOÍSIO BERNARDINO DA SILVA, CPF N° 136.162.264-49 P/LOCADOR.

Publicado por:
Marta Marques dos Santos
Código Identificador:F9FF853A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 3637/2022 – 1DOC

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58; E ANTÔNIA TELES FORTALEZA, CPF N° 123.353.424-60.

DO OBJETO: LOCAÇÃO DO IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO LOCADOR, LOCALIZADO NA RUA IRMÃO JOSÉ AUGUSTO PEREIRA, Nº 157, BAIRRO SANTA ESMERALDA – ARAPIRACA/AL, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA.

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: O PRESENTE CONTRATO É FORMALIZADO COM FUNDAMENTO NO ART. 24, INCISO X, DA LEI Nº 8.666, DE 1993, O QUAL AUTORIZA A DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A "LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS FINALIDADES PRECÍPUAS DA ADMINISTRAÇÃO, CUJAS NECESSIDADES DE INSTALAÇÃO E LOCALIZAÇÃO CONDICIONEM A SUA ESCOLHA, DESDE QUE O PREÇO SEJA COMPATÍVEL COM O VALOR DE MERCADO, SEGUNDO AVALIAÇÃO PRÉVIA".

DO PRAZO DE LOCAÇÃO: A PRESENTE LOCAÇÃO TERÁ O LAPSO TEMPORAL DE VALIDADE PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A INICIAR-SE NO DIA 01 DE JANEIRO DE 2023 E FINDAR-SE NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

DO VALOR: R$ 42.000,00 (QUARENTA E DOIS MIL REAIS).

DOS RECURSOS: AS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DO RECURSOS DO PROGRAMA DE TRABALHO: 14.14.06.181.1030.2122 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.36, FONTE 0.1.500.1.000010 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA, DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023.

DATA DE ASSINATURA: 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53, P/LOCATÁRIO; E ANTÔNIA TELES FORTALEZA, CPF N° 123.353.424-60, P/LOCADOR.

Publicado por:
Jose Miguel Sebastiao de Oliveira
Código Identificador:59097B58

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO N° 2860/2022 – 1DOC

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58; SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA; MEGA BYTE MAGAZINE LTDA, CNPJ Nº 08.792.763/0001-24

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, REFERENTE A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES) PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DO VALOR DO CONTRATO: R$ 452.400,00 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL E QUATROCENTOS REAIS).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: NO EXERCÍCIO DE 2022, AS DESPESAS RESULTANTES DO PRESENTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DAS SEGUINTES DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

PROGRAMA DE TRABALHO02.27.04.422.3020.1004 – MODERNIZAÇÃODO PROCON, ELEMENTO DE DESPESA4490.52.0090– EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE,NO VALOR DE R$19.500,00 (DEZENOVE MIL E QUINHENTOS REAIS).

PROGRAMA DE TRABALHO 02.27.04.122.0020.2021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, ELEMENTO DE DESPESA 4490.52.0010 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, NO VALOR DE R$ 19.500,00 (DEZENOVE MIL E QUINHENTOS REAIS).

PROGRAMA DE TRABALHO 03.30.04.122.0020.2028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA, ELEMENTO DE DESPESA 4490.52.0010 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, NO VALOR DE R$ 15.600,00 (QUINZE MIL E SEISCENTOS REAIS).

PARÁGRAFO ÚNICO. OS VALORES CONSTANTES NO ITEM 6.2 REFERE-SE A PARCELA CONTRATUAL QUE SE ESTIMA EXECUTAR NO EXERCÍCIO DE 2022, QUE CORRESPONDE A R$ 54.600,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS). O SALDO DE R$ 397.800,00 (TREZENTOS E NOVENTA E SETE MIL E OITOCENTOS REAIS) QUE SERÁ EXECUTADO NO EXERCÍCIO DE 2023 TERÁ A COMPETENTE INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA REALIZADA NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE.

DA VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DESTE CONTRATO TERÁ INÍCIO NA DATA DE SUA ASSINATURA E VIGORARÁ POR 01 (UM) ANO, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93.

DATA DE CELEBRAÇÃO: 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, CPF Nº 296.681.744-53, P/CONTRATANTE; MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA, CPF Nº 164.597.174-00, P/INTERVENIENTE; CARLOS EDUARDO TORCINELI, CPF N° 302.223.168-70, P/CONTRATADA.

Publicado por:
Marta Marques dos Santos
Código Identificador:45CC9F3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SÚMULA TERCEIRO TERMO ADITIVO /2022

SÚMULA TERCEIRO TERMO ADITIVO /2022

PARTES: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ARAPIRACA- SMTT CNPJ 02.533.645/0001-15, **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, inscrita no CNPJ/MF nº 34.028.316/0004-56.

DO OBJETO: prestação de serviços de remessa postal e correlatos, para atendimento das necessidades desta Superintendência.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas resultantes do presente contrato correrão por conta dos recursos do Programa de Trabalho: 20.20.26.122.0020.2.105, e elemento de despesa 339039.00.

Vigência do contrato: terá o lapso temporal de validade pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do termo aditivo.

Data da assinatura:29/12/2022

Arapiraca, 29 de dezembro de 2022.

JOSENILDO DE SOUZA
Superintendente

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:C1E985B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SÚMULA SEGUNDO TERMO ADITIVO /2022

SÚMULA SEGUNDO TERMO ADITIVO /2022

PARTES: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ARAPIRACA- SMTT CNPJ 02.533.645/0001-15, **Marilene Barbosa de Oliveira Lima**, inscrita no CPF: 848.255.294-53.

DO OBJETO: locação de imóvel onde funciona a sede da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas resultantes do presente contrato correrão por conta dos recursos do Programa de Trabalho: 20.20.26.122.0020.2105, e elemento de despesa 339036.00.

Vigência do contrato: terá o lapso temporal de validade pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do termo aditivo.

Data da assinatura:29/12/2022

Arapiraca, 29 de Dezembro de 2022.

JOSENILDO DE SOUZA
Superintendente

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:E2FA0DFC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SÚMULA SEGUNDO TERMO ADITIVO /2022

SÚMULA SEGUNDO TERMO ADITIVO /2022

PARTES: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ARAPIRACA- SMTT CNPJ 02.533.645/0001-15, **Marilene Barbosa de Oliveira Lima**, inscrita no CPF: 848.255.294-53.

DO OBJETO: locação de imóvel onde funciona a sede da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas resultantes do presente contrato correrão por conta dos recursos do Programa de Trabalho: 20.20.26.122.0020.2105, e elemento de despesa 339036.00.

Vigência do contrato: terá o lapso temporal de validade pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do termo aditivo.

Data da assinatura:29/12/2022

Arapiraca, 29 de Dezembro de 2022.

JOSENILDO DE SOUZA
Superintendente

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:DDCD7967

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SÚMULA QUARTO TERMO ADITIVO /2022

SÚMULA QUARTO TERMO ADITIVO /2022

PARTES: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ARAPIRACA- SMTT CNPJ 02.533.645/0001-15, **MARTINS & NERI LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ nº 02.566.841/0002-77.

DO OBJETO: prestação de serviços de manutenção do Sistema de Infrações e Penalidades – SIP e módulos a ele integrados.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas resultantes do presente contrato correrão por conta dos recursos do Programa de Trabalho: 20.20.26.122.0020.2.105, e elemento de despesa 339040.00.

Vigência do contrato: terá o lapso temporal de validade pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do termo aditivo.

Data da assinatura:29/12/2022

Arapiraca, 29 de Dezembro de 2022.

JOSENILDO DE SOUZA
Superintendente

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:92A6C551

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 29/2022, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021.
PROCESSO: 11010029/2022
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ATALAIA/AL, CNPJ nº 12.200.143/0001-26.
CONTRATADA: OK LOCADORA DE VEICULOS LTDA – EPP, CNPJ nº 07.173.027/0001 –25.
OBJETO DO CONTRATO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTOR.
OBJETO DO ADITIVO: reajuste do contrato pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) acumulado dos últimos 12 (doze) meses, perfazendo 9,70%.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ÓRGÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA.
UNIDADE 0200- GABINETE DO PREFEITO 0700- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS 0800- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 0600- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 1100- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÃO URBANA 1200- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 1201- FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BASICA – FUNDEB 1000- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 1001- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 1300- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 1301- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 1800- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 1400- SECRETARIA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL 0400- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO 1500- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO 1700- SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE 0900- SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL 1600- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 1900- SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER 0201- GABINETE DO VICE-PREFEITO 0300- PROCURADORIA GERAL 0500- SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 2002- GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO 2008- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 2009- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 2007- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 2014- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÃO URBANA 4001- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 4019 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL-30% 6001- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 6007- MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 8001- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 8012- MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2024- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 8020- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL 2005- GESTÃO DAS AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO 2019- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO 2023-GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE 2012- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL 2021-GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA M DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 2026- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA M DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER 2003- GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO VICE-PREFEITO 2004- GESTÃO DAS AÇÕES DA PROCURADORIA GERAL 2006-GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO. ELEMENTO DE DESPESA 3.33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

SIGNATÁRIOS: Cecilia Lima Herrmann Rocha, pela CONTRATANTE, e Ladimir Clark Bertho Pereira e Luiz Marcelo Santos de Andrade, pela CONTRATADA.

Publicado por:
Melry Dayane Cavalcante
Código Identificador:D31851E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 306 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

DESIGNA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACS-FUNDEB.

A Prefeita do Município de Atalaia, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.
CONSIDERANDO - a publicação da Lei municipal nº 1.148, de 30 de março de 2021, que reestrutura o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB, em conformidade com o art. 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

RESOLVE:
Art. 1º - Designar para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB, os seguintes membros:
I – PODER EXECUTIVO
Titular: ANDREIA MARIA COSTA DE CERQUEIRA - CPF: 030.407.994-44
Suplente: JAQUELINE MONTEIRO COSTA SABINO - CPF: 070.655.944-40
Secretaria Municipal de Educação
Titular: JOSINEIDE SANTOS DE LIMA - CPF: 063.636.474-79
Suplente: ADRIANNA KELLY SANTOS DA SILVA - CPF: 045.598.874-97
II - PROFESSORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: JILSETE BRAZ DOS SANTOS MONTENEGRO - CPF: 730.640.844-53
Suplente: JORGE NILSON PEREIRA DOS SANTOS - CPF: 111.363.594-00
III – DIRETORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: ELAINE BRAZ DOS SANTOS - CPF: 042.668.854-66
Suplente: SOARAIA DA SILVA MOURA - CPF: 861.361.944-49
IV – SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: MARCELA VIEIRA SORIANO - CPF: 032.809.364-54
Suplente: MARIA SOLANGE DOS SANTOS SABINO - CPF: 473.550.934-87
V – PAIS/ RESPONSÁVEIS DE ALUNOS MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: PATRÍCIA DAMIÃO DOS SANTOS SILVA - Vice Presidente- CPF: 066.544.254-80
Suplente: MARIA LÚCIA DOS SANTOS SILVA - CPF: 023.057.944-28
Titular: JAQUELINE DOMINGOS DOS SANTOS FARIAS - CPF: 074.887.824-61
Suplente: MARCELA DOS SANTOS SILVA - CPF: 042.341.824-60
VI – ALUNOS MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: DAVID DE OLIVEIRA DA SILVA - CPF: 126.644.004-60
Suplente: MARIA THAYSLANE DA SILVA SANTOS - CPF: 144.744.804-90
Titular: KAIQUE BRUNO SILVA RAMOS - CPF: 144.193.054-01
Suplente: SUELLY VITÓRIA SOARES DA SILVA - CPF: 141.378.004-05

VII – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Titular: MARIA BETÂNIA DIAS DA SILVA - Presidente - CPF: 957.337.364-53
Suplente: CARLOS TIBURCIO DE ARAÚJO ABREU - CPF: 051.116.654-04
VIII – CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ATALAIA
Titular: CÍCERA ÉRIKA FIRMINO – CPF: 114.582.304-14
Suplente: LAURA MADALENA DE MELO SILVA - CPF: 109.843.364-51
IX – ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
Titular: LUIZ ANTÔNIO DO NASCIMENTO SILVA - CPF: 065.390.594-77
Suplente: GEOMAX GOMES DA COSTA - CPF: 081.182.884-04
Titular: LARISSA MARIA GUIMARÃES BARROS GOMES - CPF: 086.014.254-02
Suplente: MARIA JOSENÊS DE OLIVEIRA SILVA - CPF: 636.423.284-15

Art. 2º - O mandato dos Conselheiros se encerrará em 31/12/2026.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

CECÍLIA LIMA HERRMANN ROCHA
Prefeita

A presente Portaria foi publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 29 dias do mês de dezembro de 2022.

EMANUEL HENRIQUE EMILIANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Melry Dayane Cavalcante
Código Identificador:6FDC2169

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições legais, resolve, com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral deste Município, considerando sua plena regularidade, **RATIFICAR a DISPENSA DE LICITAÇÃO** para fim de AUTORIZAR a contratação de empresa especializada em seguro veicular (Processo nº 12050051/2022), com a empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 61.198.164/0001-60, no valor global de R$ 17.176,94.

Atalaia/AL, 29 de dezembro de 2022

CECÍLIA LIMA HERRMANN ROCHA
Prefeita do Município de Atalaia/al

Publicado por:
Melry Dayane Cavalcante
Código Identificador:81614989

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante nos autos do processo administrativo nº **003.018.010922** e **CONCORRÊNCIA Nº 003/2022**, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na Área de Engenharia Civil, para execução de obras e serviços de Construção de **Creche Municipal** no Povoado Teixeira, Município de Cacimbinhas/AL, em consonância com o projeto básico, após Parecer

Jurídico, considerando que foram abdicados os prazos recursais nos termos do **art. 43, inc. III** e **V**, da **Lei Federal n.º 8.666/93** e com base no inciso **VI** do mesmo diploma legal, **HOMOLOGO**, o resultado da presente licitação e ratifico a **ADJUDICAÇÃO** do seu objeto para a empresa: **UNICON CONSTRUÇÕES LTDA (CNPJ/MF Nº 04.287.461/0001-48),** importando o mesmo o Valor Total de **R$ 3.610.579,09 (TRÊS MILHÕES E SEISCENTOS E DEZ MIL REAIS E QUINHENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E NOVE CENTAVOS)**, consoante ata do certame, ficando a(s) mesma(s) regulamente convocada(s) para assinatura de contrato ou instrumento equivalente, na forma do **artigo 1º**da**MP nº 2.200-2/2001**, nos termos do **art.64, caput, da Lei8666/93**, sob as penas da lei.

Cacimbinhas (AL), 29 de dezembro de 2022.

HUGO WANDERLEY CAJU
Prefeito

Publicado por:
Edson Alves Ribeiro
Código Identificador:0DFEC462

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante nos autos do processo administrativo nº **004.018.010922** e **CONCORRÊNCIA Nº 004/2022**, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na Área de Engenharia Civil, para execução de obras e serviços de **Pavimentação e Drenagem de Vias Públicas** no Município de Cacimbinhas/AL, em consonância com o projeto básico, após Parecer Jurídico, considerando que foram abdicados os prazos recursais nos termos do **art. 43, inc. III** e **V**, da **Lei Federal n.º 8.666/93** e com base no inciso **VI** do mesmo diploma legal, **HOMOLOGO**, o resultado da presente licitação e ratifico a **ADJUDICAÇÃO** do seu objeto para a empresa: **RNS CONSTRUÇÕES LTDA - EPP (CNPJ/MF Nº 16.970.437/0001-98),** importando o mesmo o Valor Total de **R$ 5.162.313,54 (CINCO MILHÕES E CENTO E SESSENTA E DOIS MIL E TREZENTOS E TREZE REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS)**, consoante ata do certame, ficando a(s) mesma(s) regulamente convocada(s) para assinatura de contrato ou instrumento equivalente, na forma do **artigo 1º**da**MP nº 2.200-2/2001**, nos termos do **art.64, caput, da Lei8666/93**, sob as penas da lei.

Cacimbinhas (AL), 29 de dezembro de 2022.

HUGO WANDERLEY CAJU
Prefeito

Publicado por:
Edson Alves Ribeiro
Código Identificador:517ACE29

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPESTRE

AVISO DE RESULTADO / ADJ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022
Processo Adm: Nº 11210001/2022
Objeto: Registro de Preços para contratações futuras e eventuais aquisições de material lúdico pedagógico e Laboratórios Multidisciplinares Infantil, Fundamental I e II conforme termo de referência e neste Edital e seus Anexos
Empresas vencedoras valor total: R$1.740.040,00(um milhão e setecentos e quarenta mil e quarenta reais):**INNOVA TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA**(45537689000126) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 no valor total de R$1.740.040,00 (um milhão e setecentos e quarenta mil e quarenta reais).
CAMPESTRE - AL, 29 de dezembro de 2022

MARIA BETÂNIA LEITE VALENÇA
Condutor de Processos

Publicado por:
Maria Betânia Leite Valença
Código Identificador:419EB69C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo: Nº 01.2312/2022 – IL 012/2022
Processo Administrativo: 1121014/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 012/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.334.629/0001-57, com sede administrativa a Rua Dr. Chico Teixeira, 115 – Centro – CEP: 57760-000 – Chã Preta/AL
CONTRATADA: HIPERPROMO PRODUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 37.859.0001/92, com sede a Rua Professor Severino Bezerra, n° 1016, Bairro: Tirol, Cidade de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, CEP: 59.014-630.
Objeto: Contratação de empresa para apresentação de Show Artístico da Banda LUCAS ABIOADOR.
Fundamento Legal: Art. 25 da Lei Federal 8.666/1993.
Vigência: 60 dias. A contar da data da sua assinatura.
Valor: 45.000,000 (quarenta e cinco mil reais)
Data da Assinatura: 23 de dezembro de 2022
Signatários: pelo Contratante, Maurício de Vasconcelos Holanda e, pela Contratada, Joaquim Cosme Pereira Neto.
Chã Preta/AL, 23 de dezembro de 2022.

MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA
Prefeito

Publicado por:
Jose Cicero Correia
Código Identificador:1A07CCBB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 21/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Ref. Pregão Eletrônico nº 21/2022.
Registro de Preços

O Prefeito do Município de Colônia Leopoldina, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado da licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 21/2022 (**BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**), cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS E MATERIAIS PERMANENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA/AL**, em favor das empresas CENTER COMERCIO DE FILTROS PURIFICADORES E ACESSORIOS LTDA, inscrita no CNPJ 43.016.642/0001-91, CEZARIOS MOVEIS E COMERCIO LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 03.016.072/0001-15, COMERCIAL JORGE CORDEIRO EIRELLI, inscrito no CNPJ sob o nº 28.787.665/0001-06, KCR INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 09.251.627/0001-90, SOLIDARE AGENCIA DE NEGOCIOS,

inscrita no CNPJ sob o nº 44.247.782/0001-33, VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.008.831/0001-17 e W.K.M SOLUÇÕES TECNOLOGICA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 29.529.181/0001-20, que na ocasião atendeu(ram) aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a(s) mesma(s) convocada(s) para assinatura da ata de registro de preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

Publique-se como condição de eficácia dos autos.

Colônia Leopoldina/AL, 29 de dezembro de 2022.

MANUILSON ANDRADE SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
Código Identificador:694E9656

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETOMADA DE SESSÃO

RETOMADA DE SESSÃO
A comissão permanente de licitação do Município de Coqueiro Seco/AL, no uso de suas atribuições, informa aos interessados a retomada da sessão da Tomada de Preços nº 07/2022, que objetiva **REFORMA DA CICLOVIA E PASSEIO DA AV. JOÃO NAVARRO NO MUNICIPIO DE COQUEIRO SECO**
Informamos que a presente retomada de sessão está marcada para o dia 09 de janeiro de 2023 ás 13:00h, na oportunidade iremos proceder com a abertura dos envelopes de propostas de preços das empresas habilitadas.

ANA MARIA SOARES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:C1EC5D47

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo n° 08250005/2021 - Pregão Eletrônico n° 055/2021
Objeto: Fornecimento de combustiveis automotivos.
Contratante: Município de Delmiro Gouveia - AL.
Contratada: Auto Posto da Pedra - Ltda CNPJ n° 05.518.639/0001-87
Valor contratual R$ 17.990.685,27
Vigência: 03 (três) meses.

ROSANGELA FREIRE R. M. COSTA
Decreto n° 01 de 04 de janeiro de 2022.

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:F1159DB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 1154/2022

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 1154/2022

NOMEAR OS MEMEBROS TITULARES E SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO ÂMBITO DESTE MUNICÍPIO.

A Prefeita do Município de DELMIRO GOUVEIA - ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n° 1127/2015,

R E S O L V E:
Art. 1º Nomear os membros titulares e suplentes abaixo indicados para compor o Conselho Municipal de Saúde, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos após eleição ou indicação, a critério de suas respectivas entidades, para mais uma gestão consecutiva, na forma regimental:

REPRESENTANTE DO GOVERNO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: **RICARDO JOSÉ CRUZ DOS SANTOS;**
Suplente**: REGINALDO RODRIGUES SOARES.**

Secretaria Municipal de Educação:
Titular: **LUZIA KEYLLA CAVALCANTE BRANDÃO;**
Suplente: **KANANDA MICHELLE F. DA SILVA.**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância e Juventude:
Titular: **CRISTIANA MARQUES LUNA;**
Suplente: **NATALLY GRAZIELLE FERRAZ ALVES.**

Representantes dos Trabalhadores da Saúde:
Titular: **ROBERTA MARIA SANTOS FEITOSA;**
Suplente: **JAIRO ALVES BARROS.**

Titular: **LUIZ DE SOUZA SAMPAIO JUNIOR;**
Suplente: **ANDERSON SILVA BATALHA.**

Titular: **JOÃO GOMES SILVEIRA;**
Suplente: **ANDRIANE MOREIRA SANTOS.**

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DO SUS

Titular: **DJALMA FERREIRA DA SILVA;**
Suplente: **ALBERTINO TEIXEIRA DE SOUZA.**

Titular: **ALLAN KARDEC S. CORREIA;**
Suplente: **VÂNIA SILVA.**

Titular: **MARIA ILZA PEREIRA BERNARDINO;**
Suplente: **VALFRANIA SOUZA SANTOS.**

Titular: **ALECSANDRO NOGUEIRA LEMOS;**
Suplente: **FLAVIA HERMINIA OLIVEIRA LOPES.**

Titular: **VALDECI MENDONÇA LISBOA;**
Suplente: **ANGELA MARIA OLIVEIRA LOPES.**

Titular: **JOSE DA SILVA;**
Suplente: **TÂNIA LUCIA DOS SANTOS.**

Art. 2º - Os serviços prestados serão executados pelos responsáveis designados a título gratuito, considerados de relevante interesse social.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia, de 29 dezembro de 2022.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:C7EC952A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 1155/2022

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 1155/2022

A Prefeita do Município de DELMIRO GOUVEIA, ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei n° 623/1993 e Lei n° 860/2005.

RESOLVE:
EXONERAR a pedido, **LUCIANE FERREIRA DA SILVA,** portador (a) do CPF: 074.317.584-05, do cargo de **PROFESSOR ESPECIALIZ T07 - CA**, da Secretaria de EDUCAÇÃO, do quadro de Cargos de Carreira de Provimento Efetivo, do Município de Delmiro Gouveia. Com efeito financeiro retroativo à 26 de dezembro de 2022.

Delmiro Gouveia, 29 de dezembro de 2022.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:55315794

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante nos autos do processo administrativo nº **09050004/2022** e **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022**, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na Área de Engenharia Civil, para Reforma e Ampliação da **Escola São Sebastião,** localizada na zona urbana do município de Dois Riachos/AL, consoante projeto básico, em consonância com o projeto básico, após Parecer Jurídico, considerando que foram abdicados os prazos recursais nos termos do **art. 43, inc. III** e **V**, da **Lei Federal n.º 8.666/93** e com base no inciso **VI** do mesmo diploma legal, **HOMOLOGO**, o resultado da presente licitação e ratifico a **ADJUDICAÇÃO** do seu objeto para a empresa: **FENIX CONSTRUTORA EIRELI (CNPJ/MF Nº 30.530.170/0001-49),** importando o mesmo o Valor Total de **R$ 2.157.962,30 (DOIS MILHÕES E CENTO E CINQUENTA E SETE MIL E NOVECENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS)**, consoante ata do certame, ficando a(s) mesma(s) regulamente convocada(s) para assinatura de contrato ou instrumento equivalente, na forma do **artigo 1º**da**MP nº 2.200-2/2001**, nos termos do **art.64, caput, da Lei8666/93**, sob as penas da lei.

RAMON CAMILO SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rhuan Luiz da Silva Delfino
Código Identificador:F01831A2

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante nos autos do processo administrativo nº **09060001/2022** e **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**, que tem por objeto a Contratação de Empresa de Engenharia Civil, para a Construção **(Urbanização)** de Praça no Alto da Conceição em Dois Riachos/AL, conforme **Plano de Ação nº 09032021-2-013898**, consoante projeto básico, em consonância com o projeto básico, após Parecer Jurídico, considerando que foram abdicados os prazos recursais nos termos do **art. 43, inc. III** e **V**, da **Lei Federal n.º 8.666/93** e com base no inciso **VI** do mesmo diploma legal, **HOMOLOGO**, o resultado da presente licitação e ratifico a **ADJUDICAÇÃO** do seu objeto para a empresa: **GM ENGENHARIA E LOGISTICA EIRELI (CNPJ/MF Nº 31.329.769/0001-81),** importando o mesmo o Valor Total de **R$ 612.386,83 (SEISCENTOS E DOZE MIL E TREZENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)**, consoante ata do certame, ficando a(s) mesma(s) regulamente convocada(s) para assinatura de contrato ou instrumento equivalente, na forma do **artigo 1º**da**MP nº 2.200-2/2001**, nos termos do **art.64, caput, da Lei8666/93**, sob as penas da lei.

RAMON CAMILO SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rhuan Luiz da Silva Delfino
Código Identificador:DF73B34F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
DECRETO MUNICIPAL Nº 23, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

ESTABELECE O PLANO DE AÇÃO DO MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS, PARA ATENDER O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, DE ACORDO COM O DECRETO FEDERAL 10.540 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS, Estado de Alagoas, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica estabelecido para o Município de Dois Riachos o Plano de Ação, constante do anexo único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.

Art. 2º O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.

§ 1º É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a integração, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

Parágrafo Único Fica de responsabilidade exclusiva do órgão, autarquia, entidade, outros, a manutenção no que tange a integração e consolidação dos dados do SIAFIC do Município de Dois Riachos, caso não utilize o mesmo sistema já implementado pelo município.

§ 2º O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o caput deste artigo

Art. 3º Os Procedimentos e desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação no prazo serão de responsabilidade conjunta dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Dois Riachos/AL, 29 de dezembro de 2022.

RAMON CAMILO SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rhuan Luiz da Silva Delfino
Código Identificador:39813BB4

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
DECRETO MUNICIPAL Nº 22, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE OS FERIADOS NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2023, DEFINE OS PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Dois Riachos, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município;
Considerando os feriados nacionais declarados pelas Leis Federais n° 662, de 6 de abril de 1949, e n° 6.802, de 30 de junho de 1980;
Considerando os feriados estaduais instituídos pelas Leis Estaduais n° 5.508, de 7 de julho de 1993, n° 5.509, de 7 de julho de 1993, n° 5.724, de 1 de agosto de 1995, e n° 7.530, de 8 de agosto de 2013.
Considerando os feriados civis, religiosos e pontos facultativos de que trata a Lei Federal n° 9.093, de 12 de setembro de 1995, de âmbito nacional; e

R E S O L V E:

Art. 1º. Decretar os feriados exclusivamente municipais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2023, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

I - 1 de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional);
II - 20 de janeiro, Dia de São Sebastião padroeiro do município (ponto facultativo);
III - 02 de fevereiro, encerramento das festividades dos padroeiros (feriado municipal);
IV - 20 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
V - 21 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
VI - 22 de fevereiro, Quarta-Feira de Cinzas (ponto facultativo);
VII - 6 de abril, Quinta-Feira Santa (ponto facultativo);
VIII - 7 de abril, Sexta-Feira da Paixão (feriado municipal);
IX – 21 de abril, Tiradentes (feriado nacional);
X – 1º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);
XI – 8 de junho, Corpus Christi (ponto facultativo);
XII – 24 de junho, São João (feriado estadual);
XIII – 29 de junho, São Pedro (feriado estadual);
XIV - 08 de julho, emancipação política de Dois Riachos (feriado municipal);
XV - 20 de julho, Festividade no Sítio Pedra de Padre Cicero (feriado municipal);
XVI – 7 de setembro, Independência do Brasil (feriado nacional);
XVII – 16 de setembro, Emancipação Política de Alagoas (feriado esta-dual);
XVIII – 12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);
XIX – 28 de outubro, Dia do Servidor Público (ponto facultativo);
XX – 2 de novembro, Finados (feriado nacional);
XXI – 15 de novembro, Proclamação da República (feriado nacional);
XXII – 20 de novembro, Zumbi dos Palmares (feriado estadual);
XXIII – 30 de novembro, Dia Estadual do Evangélico (feriado estadual);
XXIV – 8 de dezembro, Nossa Senhora da Conceição e festividade no povoado Pai Mané (ponto facultativo);
XXV – 24 de dezembro, véspera de Natal (ponto facultativo);
XXVI – 25 de dezembro, Natal (feriado nacional); e
XXVII – 31 de dezembro, véspera do Ano Novo (ponto facultativo).

Art. 3°. Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respec-tivas áreas de competência, durante os feriados nacionais, estaduais e municipais e os pontos facultativos.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Dois Riachos/AL, 28 de dezembro de 2022.

RAMON CAMILO SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rhuan Luiz da Silva Delfino
Código Identificador:0924A052

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO E EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022-SRP
O Prefeito do Município de Estrela de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o presente processo no valor total de R$ 238.993,00(duzentos e trinta e oito mil e novecentos e noventa e três reais).

Estrela de Alagoas, 24 de novembro de 2022.

ALDO LIRA DE JESUS
Prefeito

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 017/2022-SRP. Processo Administrativo nº 017.22092022. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual serviços de confecção de roupas, vestimentas, uniformes e fornecimento de materiais correlatos. ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS/AL-CNPJ: 24.176.307/0001-06. ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 41/2022 – FORNECEDOR REGISTRADO**:HARLEY LUIS DIAS DE JESUS 20521040892**, CNPJ: 26.018.798/0001-92, vencedora dos lotes de nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25 no valor total de R$ 238.993,00 (duzentos e trinta e oito mil e novecentos e noventa e três reais). CELEBRAÇÃO: 25/11/2022. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses. FORO: Comarca de Palmeira dos Índios-AL. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e, Decreto n° 8.538/2015, Decreto n° 5.450/2005 e ainda o Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019. SIGNATÁRIOS: Aldo Lira de Jesus-Prefeito ordenador da despesa pelo Órgão Gerenciador e Harley Luiz Dias de Jesus pelo Fornecedor Registrado. A ATA encontra-se na íntegra disponível na sede do município e no site http://www.estrela de alagoas.al.gov.br.

Estrela de Alagoas, 25 de novembro de 2022.

ALDO LIRA DE JESUS
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:0D6D9110

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRONICO N° 033/2022 -TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – 2ª chamada itens fracassados.
OBJETO: Registro de preços para fornecimento de gêneros alimentícios, no Município de Feira Grande/AL, conforme Anexo 1 do Edital. DATA/HORARIO: **dia 13 de Janeiro de 2023 às 09h:00min horas**. Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br).
PREGÃO ELETRONICO N° 034/2022 -TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.
OBJETO: Registro de preços para fornecimento de Cestas Básicas, no Município de Feira Grande/AL, conforme Anexo 1 do Edital. DATA/HORARIO: **dia 13 de Janeiro de 2023 às 11h:00min horas**. Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br).
PREGÃO ELETRONICO N° 035/2022 -TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.
OBJETO: Registro de preços para serviços de recarga de gás oxigêncio, no Município de Feira Grande/AL, conforme Anexo 1 do Edital. DATA/HORARIO: **dia 13 de Janeiro de 2023 às 13h:30min horas**. Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, Dec. Federal n° 7.892/13, Dec. Federal 10.024/19 e subsidiariamente, das disposições da Lei n° 8.666/93 e demais alterações. INFORMAÇÕES: Os Editais encontram-se à disposição dos interessados das 08:00 às 12:00 horas na Sede Administrativa do município de Feira Grande, no site da prefeitura municipal, no site do Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br), e pode ser solicitado através do e-mail: cplfeiragrande@gmail.com.

BRUNO ALBUQUERQUE
Pregoeiro

Publicado por:
Bruno Barbosa de Albuquerque
Código Identificador:8661EC95

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA

SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A **PREFEITURA DE IBATEGUARA/AL**, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, através de sua Presidente, solicita cotações de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de **material permanente** (**drone**). Interessados devem entrar em contato com a Comissão Permanente de Licitação do Município para obter o formulário de cotação. Pelo e-mail: setorcompraspmi21@gmail.com.

Prazo para entrega da cotação: 03 (três) dias a partir da data da publicação deste.

ANA CLÁUDIA DUDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Ana Claudia Duda
Código Identificador:D518B3BC

SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

OBJETO: Contratação de empresa sob Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material permanente para atendimento as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ibateguara/AL. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA. **FORNECEDORAS REGISTRADAS:** S L DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.955.518/0001-60, sediada a Rua Altino Fraga nº 389, Santa Rosa, Palmares/PE, CEP: 55.540-000, vencedora do certame, perfazendo o valor global de **R$ 1.001.685,00** (um mihão, um mil e seiscentos e oitenta e cinco reais), VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 20.008.831/0001-17, sediada a Av. A, s/nº, Galpão A, Dom Helder Câmara, Garanhuns/PE, CEP: 55.293-970, vencedora do certame, perfazendo o valor global de **R$ 79.646,72** (setenta e nove mil, seiscentos e sessenta e quarenta e seis reais e setenta e dois centavos), COMERCIAL PALMARINA LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.065.644/0001-20, sediada na Rua José Isabel, 59, Centro, CEP: 57.120-000, Satuba/AL, vencedora do certame, perfazendo o valor global de **R$ 450.081,00** (quatrocentos e cinquenta mil e oitenta e um reais), ALAGOAS VARIEDADES LTDA, inscrita no CNPJ nº 46.884.989/0001-44, sediada a Rua da Alegria 54, Centro, Maceió/AL, CEP: 57.020-320., vencedora do certame, perfazendo o valor global de **R$ 1.890,00** (mil oitocentos e noventa reais) e GHPS BARRETO - ME, inscrita no CNPJ nº 27.103.616/0001-44 sediada a Av. Dr. José Cláudio Gueiros Leite, 584, Janga, Sala 104, Paulista/PE, CEP: 53.435-455, vencedora do certame, perfazendo o valor global de **R$ 219.034,88** (duzentos e dezenove mil, trinta e quatro reais e oitenta e oito reais). **RECURSOS:** Próprios e Federal. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

LUCINÉA LAURENTINO FÉLIX DA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Ana Claudia Duda
Código Identificador:B65E9F84

SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO

A Prefeita do Município de Ibateguara / AL **RATIFICA o Termo de Dispensa nº 36/2022**, nos termos do Art. 75, Inciso I e II da Lei Federal nº 14.133/2021, que tem como objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de FREEZER HORIZONTAL DA LINHA BRANCA, para as escolas de ensino fundamental e educação infantil, tendo como contratado: **COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO ATACAREJO VAREJISTA EIRELLI**, inscrita no CNPJ de nº: 34.731.357/0001-61, localizada na Doutor Gonçalves Alves Guerra, caja, 1015 – Carpina / PE, por apresentar o menor preço perfazendo o valor de **R$: 36.108,80 (trinta e seis mil, cento e oito reais e oitenta centavos),** em de **DISPENSA** de processo licitatório**.** Ibateguara / AL, 20 de Dezembro de 2022.

LUCINEA LAURENTINO FELIX DA SILVA -
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Duda
Código Identificador:CA70BA0B

SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO

A Prefeita do Município de Ibateguara / AL **RATIFICA o Termo de Dispensa nº 038/2022**, nos termos do art. 24, Inciso I e II, da Lei Federal n.º 8.666/93, que tem como objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de TELA DE PROJEÇÃO, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde, tendo como contratado: **COMERCIAL PALMARINA LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.065.644/0001-20, localizada na Rua José Isabel, 59, centro, Satuba/AL**, por apresentar o menor preço perfazendo o valor de **R$: 1.499,90 (Hum mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa centavos),** em de **DISPENSA** de processo licitatório**. Ibateguara / AL, 22 de Dezembro de 2022.**
LUCINEA LAURENTINO FELIX DA SILVA -
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Duda
Código Identificador:1E4919A1

SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO

A Prefeita do Município de Ibateguara / AL **RATIFICA o Termo de Dispensa nº 037/2022**, nos termos do art. 24, Inciso I e II, da Lei Federal n.º 8.666/93, que tem como objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de MEDICAMENTOS CONTROLE

ESPECIAL, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde, tendo como contratado: **NORDESTE HOSPITALAR IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.922.653/0001-89, Rod BR 408, KM 76, s/n, Bairro Novo, Carpina - PE**, por apresentar o menor preço perfazendo o valor de **R$: 6.988,00 (Seis mil, novecentos e oitenta e oito reais),** em de **DISPENSA** de processo licitatório**.**
Ibateguara / AL, 20 de Dezembro de 2022.
LUCINEA LAURENTINO FELIX DA SILVA -
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Claudia Duda
Código Identificador:D04F74E3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO TP 05/2022 - TP 06/2022

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 05/2022
MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO: Contratação de empresa especializada de obra de engenharia referente a continuação para finalização da construção de uma escola de 12 salas padrão FNDE no Município de Igaci/AL.; **DATA: 23 de janeiro de 2023 às 10h.**
O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site: **www.igaci.al.gov.br**. Valter Loureiro de Souza/Presidente da CPL.

MUNICÍPIO DE IGACI/AL
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 06/2022
MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO: Contratação de empresa especializada de obra de engenharia referente a construção de 02 (duas) salas de aula, refeitório e vestiários na Escola Municipal João Alves Piancó no Município de Igaci/AL; **DATA: 23 de janeiro de 2023 às 11h.**
O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site: **www.igaci.al.gov.br**.

VALTER LOUREIRO DE SOUZA/
Presidente da CPL.

Publicado por:
Gilmar Pedro do Nascimento
Código Identificador:C51A84EA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA

GABINETE PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11210003/2022

A prefeita do município de Igreja Nova/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, com base nas informações da procuradoria jurídica do município e na forma das peças que compõem os autos do processo administrativo nº 11210003/2022, **RATIFICA**, o presente processo de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no Art. 24 inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93, com serviço de confecção de figurinos, em favor da empresa: **TATIANA CRISTINA SANTOS DE JESUS - ME**, com CNPJ sob o nº 07.030.146/0001-29, importando o mesmo o valor global de R$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais).

Igreja Nova/AL, 15 de Dezembro de 2022.

VERÔNICA DANTAS LIMA E SILVA
Prefeita

Publicado por:
Liliane dos Santos Muniz
Código Identificador:6BE7E84E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. º 025-2022
PROCESSO N. º 2864/2022

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de estrutura física (palco, som, iluminação e demais equipamentos e materiais para realizações de eventos, incluindo montagem, utilização, manutenção e desmontagem)

PROPOSTA VENCEDORA

Empresa: JORGE PEREIRA DA ROCHA NETO
CNPJ: 01.771.408/0001-20
Lote 01 – R$ 72.000,00
Lote 02 – R$ 8.000,00
Lote 03 – R$ 1.785.000,00
Lote 04 – R$ 200.000,00
Lote 05 – R$ 149.999,94
Lote 06 – R$ 16.666,66
Lote 07 – R$ 728.000,00
Lote 08 – R$ 99.000,00
Lote 09 – R$ 699.999,89
Lote 10 – R$ 79.277,76
Lote 11 – R$ 62.100,00
Lote 12 – R$ 6.900,00
Lote 13 – R$ 782.190,00
Lote 14 – R$ 86.910,00
Lote 15 – R$ 2.492.230,00
Lote 16 – R$ 323.130,00

Valor Global Total: R$ 7.591.404,25 (sete milhões quinhentos e noventa e um mil quatrocentos e quatro reais e vinte e cinco centavos)

VALOR TOTAL DOS LOTES ADJUDICADOS: R$ 7.591.404,25 (sete milhões quinhentos e noventa e um mil quatrocentos e quatro reais e vinte e cinco centavos).

Inhapi/AL, 29 de dezembro de 2022.

JESSÉ ROCHA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Jesse Rocha da Silva
Código Identificador:AF8BEAE0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 37/2022-SRP, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 709813/2022 – Registro de Preço para eventual e futura aquisição de cadeiras, mesas e tendas, HOMOLOGO, nos termos do Art. 4º, XXI, da Lei nº 10.520/2002, o objeto da licitação ao licitante vencedor.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:6C53109F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 37/2022-1 – Processo nº 709813/2022– Pregão Eletrônico nº 37/2022 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 06/2021 e Decreto Municipal nº 08/2021 – Fornecedor Registrado: AIALA SERVICE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 44.921.283/0001-80 – Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição de cadeiras, mesas e tendas nos LOTES: 04, 05, 06, 13 e 14 Valor global: R$ 408.835,00 (quatrocentos e oito mil, oitocentos e trinta e cinco reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

Ata de Registro de Preços nº 37/2022-2 – Processo nº 709813/2022– Pregão Eletrônico nº 37/2022 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 06/2021 e Decreto Municipal nº 08/2021 – Fornecedor Registrado: VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.008.831/0001-17 – Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição de cadeiras, mesas e tendas nos LOTES: 01, 03 e 12 Valor global: R$ 102.504,81 (cento e dois mil, quinhentos e quatro reais e oitenta e um centavos) – Vigência: 12 (doze) meses.

Ata de Registro de Preços nº 37/2022-3 – Processo nº 709813/2022– Pregão Eletrônico nº 37/2022 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 06/2021 e Decreto Municipal nº 08/2021 – Fornecedor Registrado: P S BARRETO - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 27.103.616/0001-44 – Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição de cadeiras, mesas e tendas no LOTE: 02 Valor global: R$ 33.823,80 (trinta e três mil, oitocentos e vinte e três reais e oitenta centavos) – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:479AC7A1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 05/2022 – processonº 01/2022– Procedimento de Contratação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2022 – Fundamentação Legal:Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, II)– Contratado(a):RENOVA MEDIÇÃO LTDA - ME, inscrita no CNPJsob o nº27.369.330/0001-05– Objeto contratual:O presente termo aditivo tem por objeto é a Prorrogação do prazo contratual vigente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2022, data do término da vigência atual, nos termos do art. 57, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, com fundamento no Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93,que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2022 – processonº 01/2022– Procedimento de Contratação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2022 – Fundamentação Legal:Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, II)– Contratado(a):J H B GOMES PRODUÇÕES EIRELI – ME, inscrita no CNPJsob o nº 18.899.026/0001-89– Objeto contratual:O presente termo aditivo tem por objeto é a Prorrogação do prazo contratual vigente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2022, data do término da vigência atual, nos termos do art. 57, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, com fundamento no Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93,que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 14/2022 – processonº 14/2022– Procedimento de Contratação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2022 – Fundamentação Legal:Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, II)– Contratado(a):COMERCIAL SENHOR DO BOMFIM, inscrita no CNPJsob o nº 05.255.945/0001-78– Objeto contratual:O presente termo aditivo tem por objeto é a Prorrogação do prazo contratual vigente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2022, data do término da vigência atual, nos termos do art. 57, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, com fundamento no Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93,que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 15/2022 – processonº 15/2022– Procedimento de Contratação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2022 – Fundamentação Legal:Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, II)– Contratado(a):J.P DE ANDRADE ELÉTRICOS - ME, inscrita no CNPJsob o nº10.612.916/0001-56– Objeto contratual:O presente termo aditivo tem por objeto é a Prorrogação do prazo contratual vigente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2022, data do término da vigência atual, nos termos do art. 57, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, com fundamento no Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93,que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 02/2022 – processonº 02/2022– Procedimento de Contratação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2022 – Fundamentação Legal:Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, II)– Contratado(a):IVONETE BARBOSA GOMES - INSCRITO NO CPF, 153.645.854-68– Objeto contratual:O presente termo aditivo tem por objeto é a Prorrogação do prazo contratual vigente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2022, data do término da vigência atual, nos termos do art. 57, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, com fundamento no Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93,que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

11º Termo Aditivo ao Contrato nº 03/2022 – processonº 03/2022– Procedimento de Contratação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2022 – Fundamentação Legal:Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, II)– Contratado(a): AUTO POSTO SÃO JOSÉ JEQUIÁ LTDA CNPJ nº 03.538.830/0001-65 – Objeto contratual:O presente termo aditivo tem por objeto é a Prorrogação do prazo contratual vigente, pelo período de**12 (doze) meses**, contados a partir de 31/12/2022, data do término da vigência atual, nos termos do art. 57, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.
O valor deste contrato passa a ser de R$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais), que permanecendo inalteradas as demais clausulas, com fundamento no Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93,que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:D16034B0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RATIFICAÇÃO

Em cumprimento a Lei Federal nº 8.666/93, considerando o que consta dos autos do presente processo, AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO para contratação de empresa para aquisição de insumos e correlatos, através das empresas: MED FOUR CENTER LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 43.509.262/0001-99, no valor global de R$ 84.638,00 (oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta e oito reais) e MOREIRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º 37.246.456/0001-46 no valor global R$ 90.387,00 (noventa mil, trezentos e oitenta e sete mil reais), com fundamentação no artigo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:AC6701C5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 711972/2022-1 – Processo nº 711972/2022 – Dispensa de Licitação 711972/2022 – Fundamentação Legal:fundamentação no artigo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações– Contratado (a): MED FOUR CENTER LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 43.509.262/0001-99 – Objeto:Aquisição deinsumos e correlatos – Valor global:R$ 84.638,00 (oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta e oito reais)– Vigência: 90 (noventa) dias.

Contrato n° 711972/2022-2 – Processo nº 711972/2022 – Dispensa de Licitação 711972/2022 – Fundamentação Legal:fundamentação no artigo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações– Contratado (a): MOREIRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º37.246.456/0001-46 – Objeto:Aquisição deinsumos e correlatos – Valor global:R$ 90.387,00 (noventa mil, trezentos e oitenta e sete mil reais)– Vigência: 90 (noventa) dias.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:9300262B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 29/2022-SRP, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 708546/2022 – aquisição de material hidráulico,HOMOLOGO, nos termos do Art. 4º, XXI, da Lei nº 10.520/2002, o objeto da licitação ao licitante vencedor.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:5E9424E0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 41/2022-1 – Processo nº 708734/2022– Pregão Eletrônico nº 41/2022 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 06/2021 e Decreto Municipal nº 08/2021 – Fornecedor Registrado: CONSTRUMAIS (A K DOS S OLIVEIRA LTDA) inscrita no CNPJ sob n.º 46.422.736/0001-59 – Objeto: Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Material Hidráulico nos LOTES: 04, 05, 06, 08, 12, 14, 16, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 36, 37, 38, 39, 41, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 e 66 – Valor global: 17.807,90 (dezessete mil, oitocentos e sete reais e noventa centavos) – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:4D84D7FD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

4º Termo Aditivo ao Contrato nº 33/2021 – Processo Apensado nº 510507/2022 – Processo Principal nº 01180026/2021– Procedimento de Contratação: ADESÃO DE ATA Nº 01/2021 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, II) – Contratado(a): JOSÉ IZAEL DA CRUZ CLIMATIZAÇÃO - ME CNPJ nº 30.263.449/0001-03 – Objeto contratual: Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado. – Cláusulas Aditivas: Clausula Quinta: Prorroga-se o prazo contratual vigente, pelo período de **90 (noventa) dias**, contados a partir de 30/12/2022, data do término da vigência atual, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:F92BC386

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 39/2022-SRP, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 700811/2022 – Registro de Preço para eventual e futura aquisição fraldas descartáveis, HOMOLOGO, nos termos do Art. 4º, XXI, da Lei nº 10.520/2002, o objeto da licitação ao licitante vencedor.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:657FEB43

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 39/2022-1 – Processo nº 710811/2022– Pregão Eletrônico nº 39/2022 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93,Decreto Municipal nº 06/2021e Decreto Municipal nº 08/2021– Fornecedor Registrado:DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E HIGIENE PESSOAL LTDA, inscrita no CNPJsob o nº 37.844.417/0001-40– Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição fraldas descartáveis no LOTE: 08 - Valor global: R$2.072,00 (dois mil e setenta e dois reais)– Vigência: 12 (doze) meses.

Ata de Registro de Preços nº 39/2022-2 – Processo nº 710811/2022– Pregão Eletrônico nº 39/2022 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93,Decreto Municipal nº 06/2021e Decreto Municipal nº 08/2021– Fornecedor Registrado:CIRURGICA BRASIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJsob o nº 40.788.766/0001-05– Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição fraldas descartáveis nos LOTES: 05, 06, 07e 09 - Valor global:8.240,00 (oito mil, duzentos e quarenta reais)– Vigência: 12 (doze) meses.

Ata de Registro de Preços nº 39/2022-3 – Processo nº 710811/2022– Pregão Eletrônico nº 39/2022 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93,Decreto Municipal nº 06/2021e Decreto Municipal nº 08/2021– Fornecedor Registrado:MED FOUR CENTER LTDA, inscrita no CNPJsob o nº43.509.262/0001-99– Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição fraldas descartáveis nos LOTES: 01, 02, 03, 04, 10 e 11- Valor global:R$ 288.618,00 (duzentos e oitenta e oito mil, seiscentos e dezoito reais)– Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:313E37A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 378/2022

"APLICA PENA DE DEMISSÃO AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA – AL, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a Lei nº 117/2011, de 23 de maio de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no art. 151, do Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Civis de Jequiá da Praia – AL, em conformidade com as razões expostas no Relatório Final da Comissão Processante e no Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município no bojo do Processo Administrativo Disciplinar nº 709269/2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Aplicar a penalidade de **DEMISSÃO** ao servidor **Ricardo Augusto Santana da Silva**, ocupante do cargo de motorista do Município de Jequiá da Praia – AL, inscrito na matrícula sob o nº 171, em razão de ter cometido a infração de natureza grave prevista no art. 112, inciso V do Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Civis de Jequiá da Praia – AL**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, em 28 de dezembro de 2022.

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Sydney Pontes de Miranda Filho
Código Identificador:96842A80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 379/2022

"INSTITUI COMISSÃO ESPECÍFICA PARA CONDUÇÃO DE SINDICÂNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA – AL, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a Lei de Licitações e Contratos.

CONSIDERANDO o que dispõe art. 37 *caput* da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Ofício nº 0366/2022/PROCG GAB.PGJ-MPAL, decorrente da Representação Proc. SAJ/MPEAL 01.2022.00004639-0.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar e nomear os servidores abaixo relacionados para compor Comissão de Sindicância para apuração de eventuais irregularidades na Concorrência nº 02/2021:

1. Presidente: Marlisamberte Leite de Farias;
2. Membro: Sydney Pontes de Miranda Filho
3. Membro: Francisco José Sarmento de Azevedo Neto

Art. 2º. A Comissão ora constituída iniciará os trabalhos a partir da data de publicação desta Portaria, aplicando-se ao caso as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Municipal nº 117/2022, de 23 de maio de 2011.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Jequiá da Praia – AL, em 29 de dezembro de 2022.

CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS
Prefeito

Publicado por:
Sydney Pontes de Miranda Filho
Código Identificador:74869701

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DESPACHO RATIFICADOR SPFTWARE

DESPACHO RATIFICADOR

Tenho por satisfeitas as razões da Douta Procuradoria, portanto, **RATIFICO**, na forma do *caput* do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a **Dispensa de Licitação,** cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de cessão de uso de softwares**,** visando atender a Secretaria Municipal de Gestão Pública.

AUTORIZO a contratação da empresa **JPT DA ROCHA E CIA LTDA,** inscrito no CNPJ sob o nº 10.782.463/0001-06, estabelecida na Rua José Sampaio, n° 125 – Bairro Juca Sampaio – Palmeira dos Índios, Estados de Alagoas, representada pelo Sr. João Paulo Tenório da Rocha, portador do CPF nº 051.038.534-69, pelos preços propostos pelo mesmo, na forma do art. 24, II, da Lei 8.666/93.

Joaquim Gomes/AL, 31 de maio de 2022.

ADRIANO FERREIRA BARROS
Prefeito

Publicado por:
Dionizio Bonifacio de Barros Junior 04184620469
Código Identificador:4D0A37A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 97/2022 JPT

EXTRATO DO CONTRATO Nº 97/2022

Dispensa de Licitação;

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Contratante: MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES/AL;

Contratado**: JPT DA ROCHA E CIA LTDA,** inscrito no CNPJ sob o nº 10.782.463/0001-06

OBJETO: **Contratação de empresa especializada em serviços de cessão de uso de softwares**.

Valor Global: R$ **16.060,00 (dezesseis mil e sessenta reais);**

Vigência: 12(doze) meses

Celebração: 03/06/2022;

Signatários: Adriano Ferreira Barros e **João Paulo Tenório da Rocha**.

Publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Joaquim Gomes/AL em 03/06/2022.

Publicado por:
Dionizio Bonifacio de Barros Junior 04184620469
Código Identificador:373764DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 23/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Encaminhamento de Matérias e Atos do Poder Executivo do Município de Joaquim Gomes/AL.**
Tipo: **MENOR PREÇO**.
Data e hora da sessão de disputa: **12/01/2023**, às **09:00h** (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras – BNC; Endereço eletrônico do sistema: http://bnc.org.br/sistema.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br ou através do site www.joaquimgomes.al.gov.br

Informações pelo e-mail: cpljoaquimgomes.al@outlook.com

Joaquim Gomes/AL, 29 de dezembro de 2022.

PAULIANA MARIA REGO DE LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:
Dionizio Bonifacio de Barros Junior 04184620469
Código Identificador:E02A56FD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

GABINETE DO PREFEITO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO JUNDIÁ

AVISO DE RESULTADO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022
Processo Adm: Nº 11230001/2022
Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDADTICO PARA ATENDIMENTO A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUNDIÁ/AL
HOMOLOGADA EM 29/12/2022 Empresas vencedoras valor total: R$1.332.283,40(um milhão e trezentos e trinta e dois mil e duzentos e oitenta e três reais e quarenta centavos):**ESPIRAL EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA EPP**(19717260000100) com os lotes: 1, 2 e 3 no valor total de R$1.332.283,40 (um milhão e trezentos e trinta e dois mil e duzentos e oitenta e três reais e quarenta centavos).

JUNDIÁ - AL, 29 de dezembro de 2022

RENAN PEREIRA DE SOUZA
Sec, Educação

Publicado por:
Maria Betânia Leite Valença
Código Identificador:E1BE66DD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATOS PE 024/2022 SC

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PE 024/2022
Processo Administrativo nº 079.2022/001
Pregão Eletrônico nº 024/2022
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 024/2022, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo Administrativo nº 079.2022/001, Objeto: Aquisição de Água e Gás,**HOMOLOGO**, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, e conforme Decreto Municipal nº 002/2021, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

HERCULES VELOSO PIMENTEL
Secretário Municipal de Finanças

EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo nº 079.2022/001– Pregão Eletrônico nº 024/2022 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 002/2021 – Objeto: Aquisição de Água e Gás - Fornecedor Registrado: **Ata de Registro de Preços nº 097/2022 -** ANDRADE E SATURNINO COMERCIO DE GAS GLP LTDA, CNPJ nº 19.377.140/0001-01, com o valor global de R$ 106.310,60 (cento e seis mil, trezentos e dez reais e sessenta centavos) - Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Leylanny Marcelya da Rocha Almeida Farias
Código Identificador:BED3A405

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOGI
DECRETO LEGISLATIVO Nº 016/2022

de 27 de dezembro de 2022

Dispõe sobre o julgamento das Contas da Prefeitura Municipal de Maragogi dos exercícios de 2017/2018.

A **Câmara Municipal da Maragogi**, usando de suas atribuições legais, Regimentais e Constitucionais, faz saber que aprova o seguinte Decreto Legislativo:
Art. 1º Fica aprovado os pareceres das Comissões de Legislação e Justiça, e Finanças e Orçamento, favoráveis à aprovação das Contas da Prefeitura Municipal da Maragogi, referente ao Exercícios Financeiros de 2017/2018, de responsabilidade do Prefeito Municipal, FERNANDO SERGIO LIRA NETO.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Maragogi/AL, 27 de dezembro de 2022.

JOZEMIR CAVALCANTI DA SILVA JUNIOR
Presidente

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:91B9D0E0

CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOGI
DECRETO LEGISLATIVO 017/2022

de 27 de dezembro de 2022

Dispõe sobre o julgamento das Contas da Prefeitura Municipal de Maragogi dos exercícios de 2019/2020.

A **Câmara Municipal da Maragogi**, usando de suas atribuições legais, Regimentais e Constitucionais, faz saber que aprova o seguinte Decreto Legislativo:
Art. 1º Fica aprovado os pareceres das Comissões de Legislação e Justiça, e Finanças e Orçamento, favoráveis à aprovação das Contas da Prefeitura Municipal da Maragogi, referente ao Exercícios Financeiros de 2019/2020, de responsabilidade do Prefeito Municipal, FERNANDO SERGIO LIRA NETO.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Maragogi/AL, 27 de dezembro de 2022.

JOZEMIR CAVALCANTI DA SILVA JUNIOR
Presidente

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:D5ABEC25

CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOGI
REGIMENTO INTERNO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MARAGOGI

ESTADO DE ALAGOAS

REGIMENTO INTERNO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MARAGOGI

2022

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE VEREADORES DE MARAGOGI

RESOLUÇÃO Nº 005/2022

TÍTULO I
Disposições Preliminares

CAPÍTULO I
Das Funções da Câmara de Vereadores

Art. 1º A Câmara de Vereadores de MARAGOGI constitui o Poder Legislativo do Município, compondo-se de Vereadores eleitos de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º A Câmara de Vereadores tem as funções legislativa, de fiscalização e julgamento, podendo ainda sugerir medidas administrativas ao Poder Executivo Municipal e, no que lhe compete, praticar atos da administração interna.

§1º A função legislativa da Câmara de Vereadores consiste na elaboração de emendas à lei orgânica do município, leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções sobre quaisquer matérias de competência do Município.

§2º A função de fiscalização consiste no controle financeiro da administração do Município, principalmente quanto à execução orçamentária e à apreciação das contas, facultado o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, implicando vigilância dos negócios do Poder Executivo Municipal em geral sob os prismas da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, da transparência, economicidade, da probidade e da ética político-administrativa, com a tomada das medidas senatórias que se fizerem necessárias.

§3º A função julgadora de caráter político-administrativa atinge apenas os agentes políticos do Município; Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas e Vereadores, quando tais agentes cometerem infrações previstas em lei não se exercendo tais funções sobre os servidores públicos.

CAPÍTULO II
Da Sede da Câmara de Vereadores

Art. 3º A Câmara de Vereadores de Maragogi, Estado de Alagoas, em sua sede no prédio Praça Santo Antônio, s/n, Centro, Maragogi, Estado de Alagoas.

Art. 4º Nos recintos da Câmara de Vereadores com exceção do interior dos gabinetes parlamentares é proibida a afixação ou exposição de quaisquer símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica, religiosa ou de cunho promocional, de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica à colocação dos símbolos nacionais, estaduais e municipais, na forma da legislação aplicável, bem como de obras artísticas de autor consagrado e da Bíblia Sagrada.

Art. 5º O recinto de sessões do Plenário e as demais dependências da Câmara de Vereadores de Maragogi não podem ser utilizados para fins estranhos à finalidade somente por deliberação de seu Presidente, quando o interesse público o exigir, nos termos a serem regulamentados por ato da Mesa Diretora.

Art. 6º A Câmara de Vereadores somente poderá reunir-se fora da sua sede em casos excepcionais, mediante requerimento escrito aprovado pela maioria absoluta dos Vereadores, devendo a Mesa Diretora, através de ato próprio, tomar providências para assegurar a publicidade da mudança e segurança para as deliberações.

CAPÍTULO III
Da Legislatura

Art. 7º A Legislatura compreende a duração do mandato dos Vereadores, iniciando- se em 1º de janeiro do ano subsequente às eleições e encerrando-se quatro anos depois.

§1º Cada Legislatura divide-se em quatro sessões legislativas.

§2º Cada sessão legislativa compreende dois períodos legislativos, onde ocorrem às sessões ordinárias, o primeiro período se dá de 15 de fevereiro á 30 de junho, e o segundo período de 1º de agosto á 15 de dezembro.

CAPÍTULO IV
Da Posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito e da Instalação da Legislatura.

Art. 8º Na primeira sessão legislativa de cada Legislatura, no dia 1º de janeiro, a partir das 10:00 horas, independente de convocação e de número, sob a presidência do Vereador que mais recentemente tenha exercido cargo na mesa ou, na hipótese de inexistir tal situação, do mais votado entre os presentes, os demais Vereadores eleitos reunir-se-ão em Sessão Solene de Instalação e Posse com a seguinte ordem do dia:

I - compromisso, posse e instalação da Legislatura;

II - compromisso e posse do Prefeito e do Vice-Prefeito.

§1º O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no caput deste artigo deverá fazê-lo no prazo de quinze dias, salvo motivo justificado, deliberado pela Câmara de Vereadores, importando a sua recusa em renúncia tácita ao mandato, devendo o Presidente declarar extinto o mandato e convocar o respectivo suplente, por meio de ato da Presidência.

§2º O Vereador que se encontrar em situação incompatível com o exercício do mandato não poderá ser empossado sem prévia comprovação de desincompatibilização, o que se dará, impreterivelmente, no prazo a que se refere o § 1° deste artigo.

§3º No ato da posse e no término do mandato, os Vereadores deverão apresentar a documentação necessária no recurso humanos, além da declaração de bens.

§4º Para ordenar o ato da posse, até trinta minutos antes do horário marcado para o início da sessão, obrigatoriamente, o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores eleitos entregarão à secretaria da Câmara de Vereadores os respectivos diplomas expedidos pela Justiça Eleitoral, a declaração de bens e a comprovação/declaração de desincompatibilização.

§5º O Presidente da Câmara de Vereadores em exercício convidará um dos Vereadores presentes para secretariar os trabalhos.

§6º No ato de posse, exibidos os diplomas e verificada a sua autenticidade, o Presidente em exercício, em pé, no que será acompanhado por todos os Vereadores, proferirá o seguinte compromisso que se completa com a assinatura do termo competente:

“PROMETO CUMPRIR DIGNAMENTE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO, RESPEITAR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E OBSERVAR AS LEIS, TRABALHANDO PELO ENGRANDECIMENTO DO MUNICÍPIO E O BEM-ESTAR DE SUA POPULAÇÃO ”.

§7º Prestado o compromisso pelo Presidente, o Vereador secretário “ad hoc” fará a chamada nominal de cada Vereador que, em pé, deverá declarar:

“ASSIM O PROMETO”.

§8º O Presidente declarará empossados os Vereadores que proferiram o juramento, facultando a palavra, por três minutos, a cada um deles.

§9º O suplente convocado tomará posse perante a Câmara de Vereadores reunida, no prazo estipulado no §1° deste artigo, contado da data da convocação.

§10. Depois da posse dos Vereadores, o Prefeito e o Vice-Prefeito prestarão o seguinte compromisso, assinando o termo de posse respectivo:

“PROMETO CUMPRIR DIGNAMENTE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO, RESPEITAR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E OBSERVAR AS LEIS, TRABALHANDO PELO ENGRANDECIMENTO DO MUNICÍPIO E O BEM-ESTAR DE SUA POPULAÇÃO”.

§11. Prestado o compromisso, o Presidente em exercício declarará empossados o Prefeito e o Vice-Prefeito, concedendo-lhes a palavra para pronunciamento, por 15 minutos, cada um deles.

§12. Caso esteja ausente o Prefeito ou o Vice-Prefeito, prestará compromisso apenas aquele que compareceu.

§13. Caso o Prefeito ou o Vice-Prefeito deixem de tomar posse no cargo no prazo de dez dias da data fixada, salvo motivo de força maior, será este declarado vago e comunicado à Justiça Eleitoral.

Art. 9º Terminada a cerimônia de posse e compromisso, será a sessão suspensa por trinta minutos a fim de ser preparada a eleição da Mesa Diretora para o primeiro biênio.

Parágrafo único. Da sessão de instalação e posse lavrar-se-á ata.

CAPÍTULO V
Da Eleição da Mesa Diretora

Art. 10. Decorrido o prazo do art. 9º a sessão solene de instalação e posse será reaberta e os Vereadores, sob a Presidência do mais votado e constatada a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara de Vereadores, elegerão os componentes da Mesa Diretora que ficarão automaticamente empossados.

Parágrafo único. Não havendo número legal, o Vereador mais votado dentre os presentes permanecerá na Presidência e convocará sessões diárias até que haja número legal e seja eleita a Mesa Diretora.

Art. 11. A Mesa Diretora será composta de um Presidente, um Vice-Presidente, um 1º Secretário e um 2º Secretário.

Art. 12. A eleição da Mesa Diretora obedecerá às formalidades seguintes:

I – o Presidente convidará o secretário “ad hoc” para ler as matérias pautadas;

II – o Presidente iniciará o processo de votação pedindo aos vereadores que encaminhem à Mesa Diretora para registro da(s) chapa(s) completa(s) registrando-se, ainda;

III – o registro deverá ser apresentado por meio de requerimento, informando os nomes e os despectivos cargos que concorreram, assinado por todos os candidatos e termo de consentimento individual dos candidatos.

IV – da sessão da eleição lavrar-se-á ata.

Art. 13. A eleição do Presidente será processada juntamente aos demais cargos.

Art. 14. O mandato da Mesa Diretora será de dois anos, permitida à reeleição de qualquer de seus membros, para igual cargo, na mesma Legislatura.

Art. 15. A eleição para renovação da Mesa Diretora dar-se-á na última sessão ordinária do segundo período legislativo da segunda sessão legislativa, ficando seus membros empossados, automaticamente, em 1º de janeiro do ano subsequente.

§1º A eleição para renovação da Mesa Diretora dar-se-á por edital, que deverá ser publicado no diário oficial do município, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas, apresentando as instruções para o(s) registro(s) da(s) chapa(s).

§2º O suplente de Vereador quando convocado em virtude de licença do titular não poderá ser escolhido para qualquer um dos cargos da Mesa Diretora.

TÍTULO II
Dos Órgãos da Câmara de Vereadores

CAPÍTULO I
Das Comissões

Art. 16. As comissões são órgãos com a finalidade de dirigir, examinar matéria em tramitação na Câmara de Vereadores e sobre ela emitir parecer, proceder a estudos acerca de assuntos de natureza especial ou, ainda, de investigar fatos determinados de interesse da administração e classificam-se em permanentes e temporárias.

§1º São Comissões Permanentes:

a) – as Comissões Técnicas;

b) – as Comissões Processantes.

§2º São Comissões Temporárias:

a) – as Comissões Especiais;

b) – as Comissões Especiais de Inquérito;

Art. 17. As vagas nas comissões verificar-se-ão:

I - com a perda do mandato;

II - com a renúncia;

III - com a destituição.

§1º O pedido de renúncia de qualquer membro de comissão será feito por escrito, devendo ser dirigido à Presidência da Câmara de Vereadores que determinará a sua leitura em Plenário.

§2º Os membros das comissões serão destituídos caso não compareçam a três reuniões consecutivas ordinárias ou a cinco intercaladas da respectiva comissão, salvo justificativa fundamentada nos termos deste Regimento Interno.

§3º A destituição dar-se-á por petição de qualquer Vereador, dirigida ao Presidente da Câmara de Vereadores, o qual, após comprovar a autenticidade da denúncia, declarará vago o cargo mediante ato da presidência.

§4º Do ato da presidência caberá recurso para o Plenário no prazo de três dias úteis.

Art. 18. As vagas nas comissões por extinção ou perda de mandato, renúncia ou destituição serão preenchidas por eleição, no prazo de cinco dias úteis, de acordo edital de convocação para inscrição.

CAPÍTULO II
Da Mesa Diretora

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 19. A Mesa Diretora, órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara de Vereadores será composta em conformidade com as disposições contidas no art. 11 deste Regimento Interno.

§1º Na ausência do Presidente e do Vice-Presidente, compete ao 1º Secretário ou ao 2º Secretário, sucessivamente, a direção dos trabalhos legislativos.

§2º Ausentes os Secretários, convidará o Presidente qualquer Vereador para assumir a função da Secretaria "ad hoc".

§3º Verificando-se a ausência da Mesa Diretora e de seus substitutos regimentais, presente, no entanto, número legal de Vereadores, assumirá a Presidência o Vereador mais votado nas eleições parlamentares que escolherá, entre seus pares, um Secretário "ad hoc".

Art. 20. Considerar-se-á vago qualquer cargo da Mesa Diretora quando:

I - extinguir-se o mandato político do respectivo ocupante ou se este o perder;

II - licenciar-se o membro da Mesa Diretora do mandato de Vereador por prazo superior a cento e vinte dias;

III - houver renúncia ao cargo da Mesa Diretora pelo seu titular;

IV - for o Vereador destituído da Mesa Diretora por decisão do Plenário.

§1º A renúncia à Mesa Diretora deverá ser sempre apresentada por escrito ao Presidente da Câmara de Vereadores, o qual determinará a sua leitura em Plenário.

§2º A destituição de membro da Mesa Diretora obedecerá às normas do art. 28, II, deste Regimento Interno.

Art. 21. Os membros da Mesa Diretora poderão fazer parte de qualquer outra Comissão Permanente ou Temporária, exceto o Presidente.

Art. 22. Vagando qualquer cargo da Mesa Diretora, este será preenchido por eleição, no prazo máximo de cinco dias úteis, não podendo ser votados os que ocuparam o cargo na gestão anterior, dentro da mesma Legislatura, devendo o eleito completar o mandato do antecessor.

Seção II
Da Competência da Mesa Diretora

Art. 23. Atribuições da Mesa Diretora:

I - propor a criação e extinção de cargos da Câmara de Vereadores, fixar os respectivos vencimentos iniciais ou conceder-lhes majoração;

II - promulgar emendas à lei orgânica do município;

III - propor projetos de lei que fixem o subsídio dos Vereadores, do Prefeito, do Vice- Prefeito e dos Secretários Municipais para a legislatura subsequente;

IV - elaborar o orçamento da Câmara de Vereadores, enviando-o ao Chefe do Poder Executivo até 31 de agosto de cada ano;

V- elaborar e expedir, mediante ato da Mesa Diretora, as tabelas analíticas das dotações orçamentárias da Câmara de Vereadores, bem como alterá-las, quando necessário;

VI – por meio de ofício solicitar ao Prefeito a elaboração e envio de mensagem e respectivo projeto de lei, bem como a expedição de decreto, dispondo sobre a abertura de créditos suplementares ou especiais, mediante a anulação parcial ou total de dotação da Câmara de Vereadores ou à conta de outros recursos disponíveis;

VII - devolver à Fazenda Municipal o saldo de caixa existente na Câmara de Vereadores ao final do exercício financeiro;

VIII - enviar ao Prefeito até o dia quinze do mês subsequente as contas do mês anterior e até o dia 1º de março as contas do exercício anterior;

IX - declarar a perda do mandato de Vereador, de ofício ou por provocação, nas hipóteses previstas na legislação, assegurado à ampla defesa e o contraditório;

X - organizar cronogramas de desembolso das dotações da Câmara de Vereadores vinculadamente ao seu repasse mensal pelo Poder Executivo Municipal;

XI - deliberar sobre a convocação de sessões extraordinárias da Câmara de Vereadores;

XII - receber as proposições e dar-lhes encaminhamento regimental;

XIII - apresentar projetos de resoluções e de decretos legislativos;

XIV - deliberar sobre a realização de sessões solenes;

XV - determinar, no início da Legislatura, o arquivamento das proposições não deliberadas na Legislatura anterior;

XVI - nos casos expressamente previstos neste Regimento Interno, dar cumprimento as suas competências por meio de ato da Mesa Diretora.

Parágrafo único. Em caso de a proposição estar em desacordo com as disposições regimentais e da técnica legislativa, será o autor comunicado por escrito, num prazo de três dias úteis para retificação, sob pena de ser-lhe negado o encaminhamento regimental.

Art. 24. A Mesa Diretora ao final da sessão legislativa dará conhecimento ao Plenário dos trabalhos realizados durante a sessão legislativa, por meio de ato próprio.

Parágrafo único. Nos anos em que não se verificar o término da Legislatura, o relatório das atividades será apresentado na sessão de abertura da sessão legislativa seguinte.

Seção III
Do Presidente da Câmara de Vereadores

Art. 25. O Presidente é o representante da Câmara de Vereadores quando esta houver de se pronunciar coletivamente, o regulador dos seus trabalhos e o fiscal de sua ordem nos termos deste Regimento Interno.

Art. 26. Compete ao Presidente da Câmara de Vereadores, entre outras atribuições:

I - representar a Câmara de Vereadores em juízo e fora dele;

II - dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara de Vereadores;

III - interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

IV - promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis que receberem sanção tácita e aquelas cujos vetos tenham sido rejeitados pelo Plenário e não tenham sido promulgadas pelo Prefeito no prazo legal;

V - fazer publicar as emendas à lei orgânica do município, os atos da Mesa Diretora e da Presidência, bem como as resoluções, os decretos legislativos e as leis por ele promulgadas;

VI - zelar pelo prestígio da Câmara de Vereadores, dignidade e consideração de seus Membros;

VII – por meio de ato da presidência, fixar o horário de funcionamento da Câmara de Vereadores e a jornada de trabalho de seus servidores;

VIII - mandar prestar informações por escrito e expedir certidões requeridas para a defesa de direitos e esclarecimento de situações;

IX – propor a realização de audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

X - administrar os serviços da Câmara de Vereadores, fazendo lavrar os atos pertinentes a essa área de gestão;

XI - representar sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;

XII - fazer expedir convites para as sessões solenes da Câmara de Vereadores;

XIII - conceder audiência ao público, a seu critério, em dias e horas prefixados;

XIV - requisitar força policial quando necessária à preservação da regularidade de funcionamento da Câmara de Vereadores e integridade dos parlamentares e servidores;

XV - empossar os Vereadores retardatários e suplentes convocados e declarar empossado o Prefeito e o Vice-Prefeito, após a sua investidura nos respectivos cargos, perante o Plenário;

XVI – por meio de ato da Presidência declarar extintos os mandatos do Prefeito, do Vice-Prefeito e de Vereadores nos casos previstos em lei ou em decorrência de decisão judicial, em face de deliberação do Plenário e expedir decreto legislativo de perda de mandato;

XVII - convocar suplente de Vereador, quando for o caso;

XVIII - comunicar à Justiça Eleitoral:

a) a vacância dos cargos de Prefeito e de Vice-Prefeito e quando não houver mais suplentes de Vereador;

b) o resultado dos processos de cassação de mandatos.

XIX – por meio de ato da Presidência declarar destituído membro da Mesa Diretora ou de Comissão Técnica nos casos previstos neste Regimento Interno;

XX – por meio de ato da presidência, designar os membros das Comissões Especiais e os seus substitutos e preencher vagas nas Comissões Técnicas, observando a votação para a sua constituição;

XXI – dirigir as atividades legislativas da Câmara de Vereadores em geral, em conformidade com as normas legais e deste Regimento Interno, praticando todos os atos que, explícita ou implicitamente, não caibam ao Plenário, à Mesa Diretora em conjunto, às comissões ou a qualquer integrante de tais órgãos, individualmente considerados, e, em especial, exercendo as seguintes atribuições:

a) convocar sessões extraordinárias da Câmara de Vereadores e comunicar aos Vereadores as convocações extraordinárias de iniciativa do Prefeito ou a requerimento da maioria absoluta dos membros da Casa, durante o recesso;

b) organizar a pauta regimental e a ordem do dia dos trabalhos legislativos;

c) abrir, presidir e encerrar as sessões da Câmara de Vereadores e suspendê-las, quando necessário;

d) determinar a leitura, pelo 1º Secretário, das atas, pareceres, requerimentos e outras peças escritas, sobre as quais deva deliberar o Plenário, na conformidade do expediente de cada sessão;

e) cronometrar a duração do expediente e da ordem do dia, bem como do tempo dos oradores inscritos, anunciando o início e o término respectivos;

f) conceder ou negar a palavra aos Vereadores;

g) resolver as questões de ordem;

h) interpretar o Regimento Interno, para aplicação das questões suscitadas, sem prejuízo de competência do Plenário para deliberar a respeito, se o requerer qualquer Vereador;

i) anunciar a matéria a ser votada e proclamar o resultado da votação;

j) proceder à verificação de quórum, de ofício ou a requerimento de Vereador;

l) encaminhar os processos e os expedientes à Comissão Técnica, para parecer, controlando-lhes o prazo;

m) por meio de ato da Presidência nomear relator “ad hoc”, nos casos previstos neste Regimento Interno.

XXII - praticar os atos essenciais de intercomunicação com o Poder Executivo Municipal, notadamente:

a) receber as mensagens de propostas legislativas fazendo-as protocolar;

b) encaminhar ao Prefeito, por meio de ofício, os autógrafos de lei dos projetos de lei aprovados e comunicar-lhe os projetos de lei de sua autoria rejeitados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;

c) comunicar ao Prefeito o resultado do julgamento das suas contas;

d) solicitar ao Prefeito as informações aprovadas pelo Plenário e convidá-lo a comparecer à Câmara de Vereadores, bem como convocar os seus auxiliares para prestar informações na forma legal;

e) cumprir e fazer cumprir as deliberações da Câmara de Vereadores.

XXIII - requisitar o numerário destinado às despesas da Câmara de Vereadores e aplicar a disponibilidade no mercado de capitais;

XXIV - quanto à prestação de contas apresentar ao Plenário, até o dia vinte de cada mês, o balanço relativo aos recursos recebidos e as despesas realizadas no mês anterior;

XXV - ordenar as despesas da Câmara de Vereadores e assinar transferências ou ordem de pagamento, juntamente com o primeiro secretário;

XXVI - determinar licitação para contratações administrativas de competência da Câmara de Vereadores, quando exigível;

XXVII- comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas o resultado do julgamento das contas do Prefeito, atraso dos envios do PPA, LDO e LOA;

XXVIII - administrar o pessoal da Câmara de Vereadores fazendo lavrar e assinar os atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, concessão de férias e de licença, atribuindo aos servidores do Legislativo Municipal vantagens legalmente autorizadas, determinando a apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal de servidores faltosos e aplicando-lhes penalidades; julgar os recursos hierárquicos de servidores da Câmara de Vereadores; praticar quaisquer outros atos atinentes a essa área de sua gestão;

XXIX - reunir-se mensalmente com os Presidentes das Comissões Técnicas para encaminhamento de assuntos de interesse comum das comissões e tomada de providências necessárias ao melhor e mais rápido andamento das proposições;

XXX - exercer atos de poder de polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara de Vereadores, dentro ou fora de seu recinto;

XXXI - nos casos expressamente previstos neste Regimento Interno, dar cumprimento as suas competências por meio de ato da presidência.

XXXII - substituir o Prefeito, na falta ou impedimento do Vice-Prefeito.

§1º O Presidente da Câmara de Vereadores quando estiver substituindo o Prefeito nos casos previstos em lei, deverá licenciar-se do exercício do mandato, ficando impedido de exercer quaisquer atribuições ou praticar quaisquer atos que tenham implicação com a função legislativa.

§2º Quando o Presidente exercer por prazo superior a trinta dias o cargo de Prefeito, exceto no período de recesso parlamentar, será convocado o respectivo suplente.

Art. 27. O Presidente não poderá votar nos casos em que é exigida maioria simples, salvo em caso de empate, sendo sua presença considerada para efeitos de quórum.

Parágrafo único. Nos demais casos o Presidente exerce seu direito de voto e sua presença é considerada para efeitos de quórum.

Art. 28. O Presidente da Câmara de Vereadores:

I - afastar-se-á da presidência quando:

a) o Plenário deliberar sobre matéria de sua autoria ou de seu interesse ou de parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau;

b) for denunciante em processo de cassação de mandato.

II - será destituído pelo voto de dois terços dos membros da Câmara de Vereadores, quando:

a) não se der por impedido nos casos previstos em lei;

b) omitir-se nas providências de convocação extraordinária da Câmara de Vereadores, solicitada pelo Prefeito;

c) omitir-se na declaração de extinção de mandato, quando esta for obtida por via judicial.

Parágrafo Único – O Presidente da Câmara não receberá pelo exercício deste cargo qualquer acréscimo em seu subsídio.

Seção IV
Do Vice-Presidente

Art. 29. São atribuições do Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em todos os atos quando este se ausentar do município por mais de quinze dias, nos impedimentos ou quando o Presidente for chamado para exercer a Chefia do Poder Executivo Municipal em substituição ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;

II – assinar ofícios de encaminhamento de proposições, despachar solicitações de cessão de uso do Plenário e correspondências que necessitem de providências imediatas, quando o Presidente se ausentar do Município por período superior a vinte e quatro horas;

III - promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as resoluções e os decretos legislativos, sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido;

IV - promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as leis, quando o Chefe do Poder Executivo Municipal e o Presidente da Câmara de Vereadores, sucessivamente, tenham deixado de fazê-lo, sob pena de perda do mandato de membro da Mesa Diretora;

Parágrafo único. Sempre que o Presidente não se achar no recinto à hora regimental do início dos trabalhos ou tiver necessidade de se ausentar do Plenário, o Vice-Presidente e em sua falta, o 1º ou o 2º Secretário, devem substituí-lo no exercício das funções que lhe serão transmitidas tão logo esteja presente.

Seção V
Do 1º Secretário

Art. 30. São atribuições do 1º Secretário:

I - secretariar as sessões tomando assento à direita do Presidente;

II - supervisionar a elaboração das atas;

III - dar conhecimento ao Plenário, resumidamente, do teor da correspondência recebida na seguinte ordem:

a) do Prefeito Municipal;

b) de diversas origens;

c) dos Vereadores.

IV - assinar, em conjunto com o Presidente ou isoladamente, mediante delegação, as atas das sessões e todos os atos nos quais se exija assinatura da Mesa Diretora;

V - substituir o Vice-Presidente quando este não estiver presente;

VI - dirigir e inspecionar todos os trabalhos da Secretaria;

VII - tomar parte em todas as votações seja qual for o quórum e o processo;

VIII - fiscalizar os serviços de secretaria e arquivo no que concerne à boa ordem e zelo na guarda dos livros e documentos da Câmara de Vereadores.

IX – assinar conjunto com o presidente os processos de pagamentos.

Seção VI
Do 2º Secretário

Art. 31. São atribuições do 2º Secretário substituir o 1º Secretário e desempenhar, na sua ausência, todas as funções expressas no art. 30 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO III
Da Organização das Comissões Técnicas e Temporárias e suas Competências

Seção I
Das Comissões Técnicas

Art. 32. As Comissões Técnicas são as seguintes:

I - Legislação, Justiça e Redação Final;

II - Finanças, Orçamento e Contas Públicas;

III - Educação, Saúde, Assistência, Desenvolvimento Humano e Previdência Social;

IV – Agricultura, Pesca, Abastecimento, Agroindústria, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

V – Habitação, Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;

VI – Cultura, Esporte, Lazer, Turismo, Indústria, Comércio e Emprego e Renda;

VII – Trânsito, Transporte, Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Art. 33. Ressalvada a competência específica de cada uma, caberão às Comissões Técnicas as seguintes atribuições:

I – exarar parecer sobre as proposições referentes aos assuntos de sua especialização, inclusive com relação à proposta de emenda à lei orgânica do município;

II – promover estudos, pesquisas e investigações sobre problemas de interesse público relativos a sua competência;

III – tomar iniciativa na elaboração de proposições ligadas ao estudo de tais problemas;

IV – realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;

V – convocar secretários municipais para prestar informações sobre matérias de sua competência;

VI – tomar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão, mediante convocação ou convite, conforme determina este Regimento Interno.

Art. 34. À Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, composta de três membros, compete emitir parecer sobre:

I – a admissibilidade das proposições quanto aos aspectos constitucionais, legais, jurídicos, regimentais e de técnica legislativa de todos os projetos, emendas, substitutivos ou qualquer outra matéria sujeita à apreciação da Câmara de Vereadores, exceto a proposta orçamentária, para efeito de admissibilidade e tramitação;

II – assuntos de natureza jurídica, constitucional ou regimental que lhe sejam submetidos, em consulta, pelo Presidente da Câmara de Vereadores, pelo Plenário ou por outra comissão ou, ainda, em razão de recurso previsto neste Regimento Interno;

III – admissibilidade de proposta de emenda à lei orgânica do município;

IV – intervenção do Estado no Município;

V – uso dos símbolos municipais;

VI – criação, supressão ou modificação de distritos;

VII – transferência temporária da sede da Câmara de Vereadores e do Município;

VIII – autorização para o Prefeito e o Vice-Prefeito ausentarem-se do Município;

IX – regime jurídico e previdenciário dos servidores municipais;

X – regime jurídico e administrativo dos bens municipais;

XI – veto e revogação de leis municipais;

XII – recursos interpostos das decisões da presidência;

XIII – direitos e deveres dos Vereadores;

XIV – suspensão de ato normativo do Poder Executivo Municipal que exceda ao direito regulamentar;

XV – convênios e consórcios;

XVI – redação final das proposições;

XVII – o projeto de decreto legislativo oferecido pela Comissão de Finanças, Orçamento e Contas sobre as contas do Município.

Parágrafo único. A Comissão de Legislação, Justiça e Redação manifestar-se-á sobre o mérito da proposição, assim entendida a colocação do assunto sob o prisma de sua conveniência, utilidade e oportunidade, especialmente nos seguintes casos:

I – organização do Município na administração direta e indireta;

II – organização administrativa da Câmara de Vereadores;

III – concessão de licença ao Prefeito ou a Vereador;

IV – nas proposições em que não houver outra Comissão Técnica designada para exarar parecer.

Art. 35. À Comissão de Finanças, Orçamento e Contas do Município, composta de três membros, compete opinar, obrigatoriamente, sobre todas as matérias de caráter financeiro, dentre elas:

I – plano plurianual;

II – diretrizes orçamentárias;

III – proposta orçamentária;

IV – proposições referentes a matérias tributárias, abertura de créditos adicionais, empréstimos públicos, bem como as que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município, acarretem responsabilidades ao erário municipal ou interessem ao crédito e ao patrimônio público municipal;

V – proposições que fixem ou aumentem os vencimentos dos servidores e que fixem o subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores;

VI – o parecer prévio do órgão competente sobre as contas da Administração Municipal, concluindo o seu parecer técnico por projeto de decreto legislativo, aprovando ou rejeitando as respectivas contas.

Art. 36. Além das competências arroladas no art. 35 deste Regimento Interno, compete também à Comissão de Finanças, Orçamento e Contas do Município exercer a fiscalização e o controle dos atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta, podendo, para esse fim:

I – apreciar os atos passíveis de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legitimidade e economicidade referidos na Lei Orgânica do Município;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo;

III – avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV – acompanhar, junto ao Governo, os atos de regulamentação, velando por sua completa adequação;

V – receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, relativas a atos ou omissões das autoridades sujeitas à competência fiscalizadora da comissão;

VI – acompanhar junto ao Poder Executivo Municipal a elaboração da proposta orçamentária, bem como a sua posterior execução;

VII – solicitar informações à administração direta e indireta, bem como requisitar documentos públicos necessários à elucidação do ato, objeto de fiscalização, por meio de requerimento escrito aprovado pelo Plenário;

VIII – avaliar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos da administração direta e indireta, notadamente quando houver indício de perda, extravio ou irregularidade de qualquer natureza que resulte prejuízo ao erário;

IX – providenciar a efetivação de perícias bem como solicitar ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas que realize inspeções ou auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas do Município;

X – promover a interação da Câmara de Vereadores com os órgãos do Poder Executivo Municipal, os quais, pela natureza de suas atividades, possam propiciar ou gerar dados de que necessita para o exercício da fiscalização e controle da execução orçamentária;

XI – promover a interação da Câmara de Vereadores com os órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, os quais, pela natureza de suas atividades, possam propiciar ou gerar dados necessários ao exercício da fiscalização e controle da execução orçamentária;

XII – propor ao Plenário da Câmara de Vereadores as providências cabíveis em relação aos resultados da avaliação, inclusive quanto ao resultado das diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.

§1º Verificada a existência de irregularidade, será remetida cópia da documentação pertinente ao Ministério Público a fim de que este promova a ação cabível de natureza cível ou penal.

§2º As Comissões Permanentes e Temporárias, incluídas as Comissões Parlamentares de Inquérito, poderão solicitar à Comissão de Finanças, Orçamento e Contas do Município a cooperação adequada ao exercício de suas atividades.

§3º A fiscalização e o controle dos atos do Poder Executivo Municipal, incluídos os da administração indireta, pela comissão, obedecerão às seguintes regras:

I – a proposta de fiscalização e controle poderá ser apresentada por qualquer membro ou Vereador à comissão com específica indicação do ato e fundamentação da providência objetivada;

II – a proposta será relatada previamente quanto a oportunidade e conveniência da medida e ao alcance jurídico, administrativo, político, econômico, social ou orçamentário do ato impugnado, definindo-se o plano de execução e a metodologia de avaliação;

III – aprovado o relatório prévio pela comissão o relator poderá solicitar os recursos e o assessoramento necessários ao bom desempenho da comissão, incumbindo à Mesa Diretora e à administração da Câmara de Vereadores quanto ao atendimento preferencial das providências requeridas;

IV – o relatório final da comissão com suas conclusões em termos de comprovação e legalidade do ato, avaliação política, administrativa, social e econômica de sua edição, e quanto à eficácia dos resultados sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, será encaminhado, conforme o caso:

a) à Mesa Diretora, para as providências de alçada desta ou do Plenário, oferecendo, para tanto, projeto de lei, de decreto legislativo ou de resolução;

b) ao Ministério Público, com cópia da documentação, para que promova a apuração da responsabilidade civil ou criminal por infrações apuradas e adote outras medidas decorrentes de suas funções institucionais;

c) ao Poder Executivo Municipal, para adotar as providências saneadoras de caráter disciplinar e administrativo, decorrentes do art. 37 da Constituição Federal e demais dispositivos constitucionais e legais aplicáveis;

d) à Comissão Técnica que tenha maior pertinência com a matéria.

Art. 37. Compete à Comissão de Educação, Saúde, Assistência, Desenvolvimento Humano e Previdência Social, composta de três membros, manifestar-se em todos os projetos e matérias que versem sobre assuntos educacionais, saúde pública, assistencialismo social da população, desenvolvimento e previdência dos servidores.

Parágrafo único. A Comissão de Educação, Saúde, Assistência, Desenvolvimento Humano e previdência Social, apreciará obrigatoriamente, as proposições que tenham por objetivo assuntos de sua natureza.

Art. 38. Compete à Comissão de Agricultura, Pesca, Abastecimento, Agroindústria, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, composta de três membros, manifestar-se em todos os projetos e matérias que versem sobre assuntos assistência ao agricultor, a agricultura, ao pescador e a pesca, o abastecimento e a agroindústria, o meio ambiente e os impactos e os recursos hídricos do município.

Parágrafo único. A Comissão de Agricultura, Pesca, Abastecimento, Agroindústria, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, apreciará obrigatoriamente, as proposições que tenham por objetivo assuntos de sua natureza.

Art. 39. Compete à Comissão de Habitação, Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, composta de três membros, manifestar-se em todos os projetos e matérias que versem sobre assuntos de habitação e moradia, infraestrutura urbana e rural, as obras e serviços públicos.

Parágrafo único. A Comissão de Habitação, Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, apreciará obrigatoriamente, as proposições que tenham por objetivo assuntos de sua natureza.

Art. 40. Compete à Comissão de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo, Indústria, Comércio e Emprego e Renda, composta de três membros, manifestar-se em todos os projetos e matérias que versem sobre assuntos voltados a cultura local e suas diretrizes, exporte como promoção e bem estar, lazer com qualidade de vida, turismo como fonte de renda e aquecimento comercial e fortalecimento da indústria e emprego.

Parágrafo único. A Comissão de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo, Indústria, Comércio e Emprego e Renda, apreciará obrigatoriamente, as proposições que tenham por objetivo assuntos de sua natureza.

Art. 41. Compete à Comissão de Trânsito e Transporte e, Serviço Autônomo de Água e Esgoto, composta de três membros, manifestar-se em todos os projetos e matérias que versem sobre assuntos voltados ao transporte e transito do município, abastecimento local e da zona rural de água e o esgoto.

Parágrafo único. A Comissão de Trânsito e Transporte e, Serviço Autônomo de Água e Esgoto, apreciará obrigatoriamente, as proposições que tenham por objetivo assuntos de sua natureza.

Subseção I
Do Funcionamento das Comissões Técnicas

Art. 42. Os membros das Comissões Técnicas serão eleitos por votação do plenário.

I – na composição das comissões, as bancadas deverão indicar um membro para cada comissão técnica;

II – cada membro poderá participar de mais de uma comissão;

III – é vedado a participação do presidente ou o vice-presidente no exercício da função de presidente, participar das comissões;

IV – um mesmo Vereador não pode ser eleito para mais de três comissões e não poderá ocupar a mesma função em mais de uma comissão.

Art. 43. A distribuição das vagas nas Comissões Técnicas será por meio de eleição, mediante convocação para participação, eleitos pelo plenário e mantida durante toda a sessão legislativa.

Parágrafo único. Cada comissão técnica será composta por 03(três) membros.

Art. 44. As Comissões Técnicas terão um Presidente, um Relator e um Secretário, eleitos por seus membros, na primeira reunião após a sua constituição a ser realizada em cinco dias úteis, com mandato vigente até o fim da sessão legislativa.

§1º As comissões que não se reunirem no prazo previsto no caput deste artigo poderão ser desconstituídas mediante requerimento subscrito por um terço dos membros da Câmara de Vereadores aprovado pelo Plenário.

§2º Presidirá a primeira reunião o último Presidente da Comissão, se reeleito, e na sua falta o Vereador mais votado nas eleições municipais.

§3º Para a escolha do Presidente, Relator e Membro, os membros da comissão deram escolher os respectivos cargos e será votado pelos membros.

§4º As comissões técnicas poderão ser constituídas em comum acordo, não sendo necessário a aplicação do parágrafo anterior.

§5º Após as escolhas dos respectivos membros das comissões, o resultado deve ser levado a conhecimento do Plenário, o Presidente da Câmara de Vereadores, mediante ato da presidência, enviará para publicação na imprensa oficial a composição.

§6º O suplente de Vereador não poderá ser eleito Presidente de Comissão, salvo se todos os membros forem suplentes, hipótese em que assumirá a Presidência o Vereador mais votado nas eleições municipais.

Art. 45. As Comissões Técnicas reunir-se-ão, ordinariamente, de segunda à sexta, entre às 08h e às 17h, exceto nos dias de sessão ordinária e, extraordinariamente, quando convocadas pelo seu Presidente da Comissão, de ofício ou mediante requerimento escrito da maioria de seus membros, com a pauta da matéria a ser apreciada.

Parágrafo único. As Comissões Técnicas deverão obrigatoriamente reunir-se pelo menos uma vez por mês, sob pena de desconstituição na forma prevista no art. 44, § 1º, deste Regimento Interno.

Art. 46. As reuniões das Comissões Técnicas serão públicas as atas.

Art. 47. As Comissões Técnicas reunir-se-ão com a maioria absoluta de seus membros e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes.

Art. 48. O membro da Comissão Técnica que tiver interesse pessoal na matéria ficará impedido de votar, devendo assinar o respectivo parecer com a ressalva “impedido”.

Art. 49. Os trabalhos desenvolver-se-ão na seguinte ordem:

I - leitura e votação da ata da reunião anterior;

II - leitura do expediente;

III - distribuição das proposições aos relatores para fins de parecer;

IV - leitura, discussão e votação das proposições;

V - outros procedimentos sobre matéria de competência da comissão, previstos neste Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município.

§1º Nas reuniões das Comissões Técnicas serão obedecidas, no que couber, as mesmas normas das sessões ordinárias, cabendo aos Presidentes das Comissões atribuições similares às deferidas por este Regimento Interno ao Presidente da Câmara de Vereadores.

§2º As comissões contarão, para desempenho de suas atribuições, com assessoramento e consultoria técnica legislativa especializada em suas áreas de competência, a cargo do órgão de assessoramento institucional da Câmara de Vereadores, na forma prevista em sua estrutura administrativa.

Art. 50. As proposições distribuídas às comissões serão encaminhadas ao relator, que terá o prazo de dez dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, para emitir parecer, salvo para os projetos submetidos ao regime de urgência, cujo prazo não comportará prorrogação.

§1º Expirado o prazo, sem que o parecer tenha sido emitido, o Presidente da comissão, de ofício, designará novo relator, que terá o mesmo prazo previsto no caput deste artigo.

§2º Caso o relator solicite audiências públicas, convocação de Secretário, depoimento de autoridade ou cidadão, o prazo será de trinta dias úteis.

§3º Será permitido o pedido de vistas ao processo antes da votação uma única vez e pelo prazo de quarenta e oito horas quando tramitando nas comissões.

§4º Quando o processo estiver sob regime de urgência, o pedido de vistas será concedido pelo prazo de vinte e quatro horas, no recinto da respectiva comissão, sendo simultâneo para todos os que tiverem requerido.

§5º Decorridos os prazos previstos no caput deste artigo, o projeto, mediante requerimento escrito de Vereador ou de comissão e sujeito à deliberação do Plenário, no prazo de dez dias úteis será devolvido ao 1º Secretário, com ou sem parecer, para ser incluído na pauta regimental.

§6º As proposições que tramitarem em regime de urgência receberão o parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação no prazo máximo de cinco dias.

Art. 51. Quando a proposição for distribuída a mais de uma comissão cada qual dará seu parecer separadamente ouvida em primeiro lugar a Comissão de Legislação, Justiça e Redação.

§1º Sendo favorável o parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, será o projeto remetido às Comissões de Mérito para as quais foi distribuído, que terão o prazo comum do art. 50 para exarar o parecer.

§2º Sendo contrário o parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, este será submetido à deliberação do Plenário e, se rejeitado pelo voto da maioria absoluta, a proposição retomará seu curso normal, observados os prazos do art. 50.

Art. 52. Mediante acordo, em caso de interesse justificado, as comissões poderão realizar reuniões conjuntas, bem como elaborar conjuntamente o parecer.

Art. 53. O pedido de diligência deverá ser feito ao Presidente da Comissão de Vereadores, por meio de requerimento escrito, sujeito à deliberação da Comissão.

§1º O pedido de diligência suspende os prazos de tramitação das proposições.

§2º Quando o projeto estiver sob regime de urgência, as comissões deverão manifestar-se no prazo de dois dias úteis, sendo que só será admitido o pedido de diligência que se apresente totalmente indispensável à apreciação da proposição.

Subseção II
Dos Pareceres

Art. 54. O parecer é o pronunciamento oficial da comissão sobre qualquer matéria sujeita a sua deliberação.

§1º O parecer da comissão deverá consistir de relatório, exame e opinião conclusiva sobre a matéria.

§2º O parecer da comissão deverá concluir pela aprovação ou rejeição das proposições justificadamente.

§3º Para efeito da contagem dos votos relativos ao parecer serão considerados:

I – favoráveis os "pelas conclusões", "com restrições" e "em separado", não divergentes das conclusões;

II – contrários os "vencidos" e os "em separado", divergentes das conclusões.

Art. 55. Após a leitura e discussão do parecer o Presidente votará e colherá os votos.

Parágrafo único. Em caso de empate ficará adiada a decisão até que se tome o voto do membro ausente e se forme a maioria.

Art. 56. Votado o parecer o Presidente da Comissão encaminhará a proposição ao 1º Secretário ou, havendo, a outra comissão que deva apreciá-la.

Art. 57. Fica assegurado ao autor de proposição cujo parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação apontar inconstitucionalidade ou ilegalidade o direito a contestação, por escrito, que acompanhará o processo.

§1º A Comissão de Legislação, Justiça e Redação comunicará por escrito o fato previsto no caput deste artigo ao autor da proposição, o qual terá prazo de cinco dias úteis para apresentar sua contestação que será deliberada no prazo do art. 50 deste Regimento Interno.

§2º O parecer contrário da Comissão de Legislação, Justiça e Redação juntamente com as razões de recurso aludido no §1º deste artigo serão submetidos à comissão que decidirá.

§3º O parecer contrário da Comissão de Legislação, Justiça e Redação que apontar inconstitucionalidade, ilegalidade ou contrariedade com o Regimento Interno e que não for revisto em virtude de recurso apresentado previsto neste artigo somente será rejeitado pelo Plenário com o voto contrário da maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 58. A proposição que receber parecer contrário quanto ao mérito de todas as comissões pelas quais tramitar será tida como rejeitada, salvo recurso de um terço dos membros da Câmara de Vereadores a ser proposto no prazo de dez dias úteis a contar da leitura dos pareceres em Plenário.

§1º Recebido o recurso, a proposição será incluída na ordem do dia da reunião seguinte para deliberação do Plenário.

§2º Esgotado o prazo previsto no caput deste artigo sem que tenha sido apresentado recurso, a proposição será arquivada.

§3º Recebendo parecer conjunto das comissões, a proposição só poderá ser arquivada se todas se manifestarem contrariamente.

Seção II
Das Comissões Temporárias

Art. 59. As Comissões Temporárias poderão ser:

I – especiais;

II – parlamentares de inquérito;

III – processantes.

Parágrafo único. As Comissões Temporárias funcionarão, ordinariamente, em horário compatível com as atividades do Plenário.

Art. 60. Os membros das Comissões Temporárias que deixarem de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, sem motivo justificado, serão destituídos e substituídos por outros Vereadores votado pelo plenário.

Parágrafo único. Caberá ao Presidente da Comissão, de ofício ou a requerimento de Vereador, informar ao Presidente da Câmara de Vereadores as ocorrências previstas no caput deste artigo, para, mediante ato da presidência, tomar as providências cabíveis.

Art. 61. Não poderão funcionar, simultaneamente, mais de três Comissões Temporárias Especiais.

Subseção I
Da Comissão Especial

Art. 62. Compete à Comissão Especial examinar e opinar sobre matéria considerada pelo Plenário como relevante ou excepcional.

§1º A Comissão Especial será constituída mediante projeto de resolução, que será analisado pela Comissão de Legislação, Justiça e Redação.

§2º Na formação das Comissões Especiais deverá ser observado o seguinte:

I – proporcionalidade de gênero;

II – composição de três membros;

III – ordem de entrada das proposições;

IV - a instalação da comissão competirá aos integrantes eleger o Presidente, Relator e Membro no prazo de 5(cinco) dias, após a publicação da resolução.

Art. 63. As Comissões Especiais terão prazo de trinta dias úteis, prorrogáveis por igual período, a requerimento escrito de seu Presidente e devidamente deliberado pelo Plenário, a contar da data de sua instalação, para a conclusão dos trabalhos e, não tendo sido apresentado o relatório final, o Presidente da Câmara de Vereadores, por meio de ato da Presidência, declará-la-á extinta.

Subseção II
Das Comissão Especiais de Inquérito

Art. 64. As Comissões Especiais de Inquérito, constituídas nos termos do art. 24 da Lei Orgânica do Município, compostas de três membros, são as que se destinam à apuração de fato determinado e por prazo certo.

Parágrafo único. Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse para a vida pública e a ordem constitucional, legal, econômica e social do Município, que estiver devidamente caracterizado no requerimento de constituição da comissão.

Art. 65. As Comissões Especiais de Inquérito terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais em matéria de interesse do Município, além das atribuições previstas para as Comissões Técnicas.

Art. 66. O requerimento de formação de Comissões Especiais de Inquérito, subscrito por, no mínimo, um terço dos membros da Câmara de Vereadores, dirigido à Presidência da Casa deverá indicar, necessariamente, a finalidade devidamente fundamentada e o prazo de funcionamento que deverá ser de sessenta dias úteis, prorrogáveis por mais quarenta e cinco dias úteis mediante requerimento da comissão.

§1º O requerimento de que trata o caput deste artigo será encaminhado pelo Presidente à Procuradoria Jurídica da Casa para verificação do cumprimento dos requisitos constitucionais de sua criação.

§2º As Comissões Especiais de Inquérito que não se instalar ou não apresentar relatório no prazo previsto no caput deste artigo será automaticamente extinta pelo Presidente da Câmara de Vereadores, por meio de ato da presidência, determinando-se também o arquivamento do processo.

§3º A incumbência das Comissões Especiais de Inquérito termina ao final da Legislatura.

Art. 67. Deferida a constituição das Comissões Especiais de Inquérito, seus membros serão indicados num prazo de cinco dias úteis.

§1º A designação dos membros das Comissões Especiais de Inquérito caberá ao Presidente da Câmara de Vereadores, por votação do plenário, por meio de ato de convocação da presidência, assegurando-se a participação de todos os vereadores, com exceção do Presidente.

§2º Findo o prazo previsto no caput deste artigo, sem que haja membros inscritos, serão estes livremente designados pelo Presidente da Câmara de Vereadores, no prazo de dois dias úteis.

§3º A designação da comissão dar-se-á por meio de ato da Mesa Diretora, a ser publicada no diário oficial do município.

§4º Constituída a comissão, o Vereador mais votado nas eleições municipais convocará seus membros para a primeira reunião, no prazo de cinco dias úteis, a qual será realizada sob sua presidência e cuidará da instalação dos trabalhos e a escolha do Presidente, Relator e Membro.

Art. 68. No interesse da investigação as Comissões Especiais de Inquérito poderão:

I – tomar depoimento de autoridade municipal, intimar testemunhas e inquiri-las sob compromisso;

II – proceder a verificações contábeis em livros, papéis, documentos de órgãos da administração direta e indireta;

III – requerer a intimação, ao juiz competente, de pessoa que deixar de atender a duas intimações consecutivas da comissão;

IV – convocar secretários municipais e dirigentes de órgãos da administração indireta para prestar informações sobre assuntos relativos às suas atribuições.

Art. 69. O relatório final da Comissão Especial de Inquérito com suas conclusões será encaminhada:

I – à Mesa Diretora, para divulgação ao Plenário, oferecendo, conforme o caso, projeto de decreto legislativo ou de resolução, que será incluído na ordem do dia, segundo as normas contidas neste Regimento Interno;

II – ao Ministério Público, se for o caso de responsabilização civil ou criminal;

III – ao Poder Executivo Municipal;

IV – à Comissão Técnica afim com a matéria;

V – ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;

VI – para publicação no diário oficial do Município.

Parágrafo único. No caso dos incisos II, III e V deste artigo, a remessa será feita pelo Presidente da Câmara de Vereadores, no prazo de quinze dias úteis.

Subseção III
Da Comissão Processante

Art. 70. A Comissão Processante, composta de três membros será constituída através de projeto de resolução com a finalidade de apurar denúncias apresentadas contra Vereador, Prefeito e Vice-Prefeito, por infrações político-administrativas sancionadas com a cassação do mandato.

Parágrafo único. O rito processual é o estabelecido na Lei Orgânica do Município e na legislação federal pertinente, com acréscimo do disposto neste Regimento Interno, no que concerne ao mandato de Vereador.

Art. 71. O Presidente da Câmara de Vereadores poderá afastar de suas funções, por deliberação do Plenário e mediante ato da presidência, o Vereador acusado, sem prejuízo do subsídio, convocando o suplente, que ocupará o mandato até o final do julgamento.

Parágrafo único. O suplente convocado não intervirá nem votará nos atos do processo do substituído.

Art. 72. Emitido o parecer prévio pelo arquivamento da denúncia, este será submetido ao Plenário que decidirá, por maioria absoluta, sobre o arquivamento ou o prosseguimento do processo.

Art. 73. Acolhida a denúncia, o Presidente da Câmara de Vereadores, se solicitado pela comissão, designará assessores técnicos para assessorar os trabalhos.

Art. 74. Na instrução do processo a Comissão Processante poderá admitir complementação de provas apresentadas pelo denunciante, se necessário, para apurar a denúncia, notificando o denunciado para que, no prazo dez dias úteis, apresente, se quiser, a sua defesa sobre as novas provas juntadas.

Art. 75. No relatório final a Comissão Processante deverá manifestar-se separadamente sobre cada infração apresentada na denúncia, devendo ser votado item por item, determinando-se a perda definitiva do mandato do denunciado que for declarado por voto aberto da maioria de dois terços dos membros da Câmara de Vereadores, incurso em qualquer das infrações especificadas na denúncia.

Parágrafo único. A Mesa Diretora promulgará e publicará decreto legislativo, declarando a perda de mandato, bem como comunicará à Justiça Eleitoral.

TÍTULO III
Do Plenário

Art. 76. O Plenário é órgão deliberativo e soberano da Câmara de Vereadores, constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local e forma estabelecida neste Regimento Interno.

Parágrafo Único Nos casos omissos neste Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município, caberá ao Plenário decidir, por maioria absoluta, a solução a ser aplicada.

Art. 77. Ao Plenário incumbe deliberar sobre todas as proposições que lhe forem submetidas pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 78. As deliberações do Plenário serão tomadas:

I – por quórum de maioria simples;

II – por quórum de maioria qualificada.

§1º Quórum de maioria simples é a obtida com os votos de mais da metade dos Vereadores presentes

§2º Quórum de maioria qualificada é obtido com:

I – os votos de mais da metade dos membros da Câmara de Vereadores, compondo maioria absoluta;

II – os votos de dois terços dos membros da Câmara de Vereadores.

Art. 79. Salvo disposições em contrário, as deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples.

Art. 80. A deliberação sobre veto será tomada por maioria absoluta.

Art. 81. O Plenário deliberará, por maioria absoluta, sobre projetos de lei complementar, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Art. 82. A votação de matéria constante na ordem do dia só poderá ser realizada com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara de Vereadores.

TÍTULO IV
Dos Vereadores

CAPÍTULO I
Das Garantias e Prerrogativas

Art. 83. Os Vereadores e vereadoras são agentes políticos investidos de mandato legislativo municipal para uma legislatura de quatro anos, eleitos pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto secreto e direto.

Art. 84. Os Vereadores e as Vereadoras são invioláveis por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município.
Parágrafo único. Poderá o Vereador ou Vereadora, mediante licença da Câmara Municipal, desempenhar missões temporárias de caráter diplomático e cultural.

Art. 85. No exercício de seu mandato, o Vereador e Vereadora terão livre acesso às repartições públicas municipais e áreas sob circunscrição municipal onde se registre, conflitos, ou o interesse público esteja ameaçado.

Parágrafo único. O Vereador ou Vereadora poderá diligenciar, inclusive com acesso a documentos, junto a órgão da Administração pública direta, indireta e fundacional, devendo ser atendido pelos respectivos responsáveis, na forma da lei.

CAPÍTULO II
Do Exercício da Vereança

Art. 86. Entre outras atribuições, é assegurado ao Vereador:

I - participar dos trabalhos da Câmara de Vereadores, debater os assuntos da ordem do dia, discutir no momento próprio das sessões assuntos de interesse do Município, da Câmara de Vereadores e políticos em geral;

II - usar da palavra para versar sobre as matérias em tramitação e quaisquer outros temas que lhe aprouverem;

III - assistir às reuniões das Comissões Técnicas a que não pertence e, quando permitido pelo Regimento Interno, tomar parte nas discussões dos assuntos em pauta, sem direito a voto;

IV - propor emendas a projetos em tramitação na Câmara de Vereadores, na forma prevista neste Regimento Interno;

V - fiscalizar as atividades do Poder Executivo Municipal e da Câmara de Vereadores;

VI - denunciar o Prefeito, o Vice-Prefeito e Vereadores, por infrações penais ou político-administrativas, acusando-os perante a Câmara de Vereadores neste último caso;

VII- solicitar informações ao Prefeito sobre fato relacionado com a matéria legislativa ou sobre fato sujeito à fiscalização da Câmara de Vereadores;

VIII - propor homenagens, votos de louvor ou de pesar e inserção de discursos nos anais da Câmara de Vereadores;

IX - fazer indicações ao Prefeito sobre assuntos administrativos de interesse do Município;

X - apresentar pedido de informações sobre as contas do Prefeito ou da presidência da Câmara de Vereadores;

XI - votar na eleição da Mesa Diretora e das Comissões Técnicas;

X - apresentar proposições e sugerir medidas que visem ao interesse público;

XII - concorrer aos cargos da Mesa Diretora e das comissões, salvo impedimento legal ou regimental;

XIII - usar da palavra em defesa das proposições apresentadas que visem ao interesse do Município em oposição às que julgar prejudiciais ao interesse público, sujeitando-se às delimitações deste Regimento Interno;

XIV – propor, através de requerimento escrito deliberado pelo Plenário, a realização de reunião pública ou audiências públicas para tratar de assunto de interesse público relevante, na sede do Poder Legislativo, em dia e hora diversos das sessões da Câmara de Vereadores e das reuniões das Comissões Técnicas.

CAPÍTULO II
Das Incompatibilidades, Impedimentos e Restrições

Art. 87. O Vereador não poderá:

I - desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, empresa concessionária ou permissionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado inclusive dos que seja demissível “ad nutum”, nas entidades constantes da alínea “a” deste artigo, ressalvada a admissão por concurso público;

II - desde a posse:

a) ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público ou nela exercer função remunerada;

b) ocupar cargo, função ou emprego remunerado de que possa ser demitido “ad nutum”, nas entidades constantes na alínea “a” do inciso I deste artigo, excetuando- se o cargo de Secretário Municipal, Secretário Estadual e Ministro de Estado, quando em licença da Vereança;

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere a alínea “a” do inciso I deste artigo;

d) patrocinar causa em que seja interessado o Município ou qualquer das entidades mencionadas no caput deste artigo.

Parágrafo único. O disposto na alínea “a” do inciso II deste artigo não se estende aos serviços de utilidade pública, por cláusulas uniformes.

Art. 88. Além das incompatibilidades mencionadas no art. 87, ao Vereador é vedado no desempenho do respectivo mandato:

I - quando denunciante, votar sobre a denúncia e integrar a Comissão Processante de cassação de mandato;

II - proceder de modo incompatível com a dignidade da Câmara de Vereadores ou faltar com o decoro, na sua conduta pública;

III - fixar residência fora do Município;

IV - utilizar-se do mandato para atos de corrupção, subversão e improbidade administrativa;

V - votar, quando legalmente impedido.

CAPÍTULO III
Do Subsídio

Art. 89. O mandato do Vereador será remunerado através de subsídio de acordo com o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

Art. 90. Caso deixe de ser fixado por qualquer motivo o subsídio dos Vereadores, no prazo previsto na Lei Orgânica do Município, prevalecerá o da Legislatura anterior, com a atualização monetária do respectivo valor pelo índice oficial.

CAPÍTULO IV
Das Licenças

Art. 91. O Vereador poderá licenciar-se somente:

I – por doença devidamente comprovada;

II – para desempenhar missões temporárias de interesse do Município;

III – para tratar de interesses particulares por no mínimo trinta e um e no máximo cento e vinte dias, por sessão legislativa, não podendo reassumir o exercício do mandato antes do término da licença;

IV – quando em licença maternidade;

V – quando investido no cargo de Secretário Municipal, Secretário Estadual ou de Ministro de Estado.

§1º Para fins de remuneração, considerar-se-á como em exercício o Vereador licenciado nos termos dos incisos I, II e IV deste artigo.

§2º No caso previsto no inciso II deste artigo a licença deverá ser submetida à deliberação do Plenário da Câmara de Vereadores.

§3º A licença passa a contar da data indicada no requerimento que a solicitar.

Art. 92. A licença deve ser informada ao Presidente da Câmara de Vereadores, mediante requerimento escrito, que será lido na primeira sessão após o seu recebimento, para fins de comunicação ao Plenário.

Art. 93. A obtenção da licença para tratamento de saúde só será deferida quando o pedido estiver devidamente instruído com atestado médico, contendo expressa indicação de que o paciente não pode continuar no exercício ativo de seu mandato.

CAPÍTULO V
Das Justificativas de Ausência

Art. 94. Salvo nos casos previstos das licenças, o Vereador deverá justificar sua ausência em sessões ordinárias ou extraordinárias através de requerimento assinado pelo próprio à Presidência para conhecimento do Plenário, anexando:

I – quando em viagem com o fim de participar de cursos, bem como outras atividades do mandato, indicando o motivo e o período de ausência;

II – atestado de óbito de parente consanguíneo ou afim até 3º grau;

III – quando por motivo de doença, com o respectivo atestado médico.

CAPÍTULO VI
Da Convocação do Suplente

Art. 95. No caso de vaga ou de licença do Vereador, por prazo superior a trinta dias, o Presidente convocará imediatamente o suplente.

§1º O suplente convocado deverá tomar posse dentro do prazo de quinze dias, salvo motivo justo, aceito pela Câmara de Vereadores.

§2º Em caso de vaga, não havendo suplente, o Presidente comunicará o fato dentro de quarenta e oito horas diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral.

§3º A solenidade de posse ocorrerá uma única vez, devendo as posses ulteriores a esta solenidade ocorrer mediante simples comparecimento a sessão ordinária, assinatura no livro de compromisso e posse e entrega da documentação necessária.

CAPÍTULO VII
Da Perda do Mandato

Art. 96. Perderá o mandato o Vereador:

I - que infringir quaisquer das proibições estabelecidas neste Regimento Interno;

II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III - que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, a um terço das sessões ordinárias da Câmara de Vereadores, salvo licença ou justificativas regimentais;

IV – que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V– quando o decretar a Justiça Eleitoral nos casos previstos na Constituição;

VI – que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;

VII – pela renúncia, que se efetivará de duas formas:

a) pelo pedido lido em Plenário e publicado no Diário oficial do Município;

b) pela renúncia feita oralmente em Plenário e constando na ata da sessão.

§1º O Vereador investido em cargo de Secretário Municipal, Secretário Estadual e Ministro de Estado não perderá o mandato, considerando-se automaticamente licenciado.

§2º Nos casos dos incisos I, II e VI deste artigo, a perda do mandato será decidida pela Câmara de Vereadores através de voto aberto da maioria absoluta, mediante provocação da Mesa Diretora ou de partido político representado na Câmara de Vereadores, assegurados à ampla defesa e o contraditório.

§3º Nos casos previstos nos incisos III, IV e V, deste artigo, a perda será declarada pela Mesa Diretora, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de partido político representado na Câmara de Vereadores, através de ato da Mesa Diretora, assegurados à ampla defesa e contraditório.

TÍTULO V
Dos Trabalhos Legislativos

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 97. As sessões da Câmara de Vereadores serão:

I – ordinárias: as que assim forem regimentalmente classificadas;

II – extraordinárias: as realizadas em dias ou em horas diversas das prefixadas para as ordinárias ou quando convocadas nos termos deste Regimento Interno;

III – solenes: as realizadas para instalação e posse de legislatura, para posse de Prefeito e Vice-Prefeito e para entrega de medalhas e títulos honoríficos;

IV – especiais, que podem ser:

a) aquelas realizadas fora da sede da Câmara de Vereadores, para tratar de assuntos específicos de um bairro ou região, em horário diverso das sessões ordinárias;

b) homenagens especiais realizadas toda última quinta-feira do bimestre, às 19h30min no Plenário da Câmara de Vereadores, limitadas a quatro homenageados por ocasião, pelo tempo de até trinta minutos cada um, mediante aprovação de requerimento escrito pelo Plenário.

CAPÍTULO II
Das Sessões

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 98. As sessões ordinárias da Câmara de Vereadores serão semanais, salvo deliberação expressa em contrário, serão públicas e terão duração de duas horas, iniciando-se às 19:30h e encerrando-se às 21:30h.

Parágrafo único: As sessões ordinárias serão realizadas, semanalmente, preferencialmente às quintas-feiras de cada mês, podendo ser modificado, por deliberação do plenário.

Art. 99. À hora do início da sessão ordinária os membros da Mesa Diretora e os Vereadores, preferencialmente com traje de passeio completo (paletó e gravata), ocuparão os respectivos lugares.

§1º O Presidente verificará, pelo livro de presenças, o número de Vereadores presentes em Plenário.

§2º Achando-se presente, no mínimo, um terço do total dos Vereadores, será declarada aberta a sessão ordinária pelo Presidente, o qual proferirá as seguintes palavras; "COM A PERMISSÃO DE DEUS, INICIAMOS OS NOSSOS TRABALHOS"; em seguida convidará um Vereador para proceder à leitura de um versículo bíblico.

§3º Caso não esteja presente um terço dos Vereadores o Presidente aguardará cinco minutos para que se complete o número.

§4º Decorrido o prazo de que trata o §3º deste artigo sem que haja número suficiente, o Presidente encerrará a sessão ordinária dispensando os Vereadores presentes.

Art. 100. Pode a sessão ordinária ser suspensa:

I – por conveniência da ordem;

II – por falta de quórum para votações ou se não houver matéria a ser discutida;

III – por requerimento verbal de qualquer Vereador, deliberado pelo Plenário;

IV – quando na discussão de uma proposição ocorrer à necessidade de esclarecimentos técnicos acerca da matéria discutida.

Art. 101. As sessões ordinárias serão encerradas antes de finda a hora a elas destinada, nos seguintes casos:

I – tumulto grave;

II – em homenagem à memória de pessoas falecidas, que houverem prestado relevantes serviços ao Município ou à Câmara de Vereadores;

III – quando presente menos de um terço de seus membros;

IV – por falta de matéria a ser discutida ou votada ou de oradores inscritos.

Art. 102. A sessão ordinária pode ser prorrogada a requerimento verbal de qualquer Vereador ou por proposta da Mesa Diretora, com a aprovação do Plenário.

§1º Quando requerida a prorrogação houver orador na tribuna, o Presidente o interromperá para submeter à votação o requerimento.

§2º Aprovado o requerimento de prorrogação não poderá ser restringida, salvo se encerrada a discussão da matéria em debate ou as votações.

Art. 103. Para a manutenção da ordem, observar-se-ão as seguintes regras:

I – durante a sessão ordinária somente os Vereadores, os servidores em serviço de apoio à Mesa Diretora e os convidados especiais ou autoridades convocadas, poderão permanecer no Plenário;

II – não será permitida conversação que perturbe os trabalhos, bem como a utilização do aparelho celular para atender ou efetuar ligações telefônicas durante as sessões ordinárias no Plenário e nas reuniões das Comissões Técnicas;

III – qualquer Vereador, com exceção do Presidente, falará em pé e somente mediante requerimento verbal ao Presidente poderá obter permissão para falar sentado;

IV – o orador deverá falar da tribuna, a menos que o Presidente permita o contrário;

V – ao falar da bancada, o orador, em nenhum caso, poderá fazê-lo de costas para a Mesa Diretora;

VI – a nenhum Vereador será permitido falar sem pedir a palavra e sem que o Presidente a conceda;

VII – caso o Vereador pretenda falar sem que lhe haja sido dada a palavra ou permanecer na tribuna antirregimentalmente, o Presidente adverti-lo-á, convidando-o a sentar-se;

VIII – caso, apesar dessa advertência e desse convite o Vereador insista em falar, o Presidente dará o seu discurso por encerrado;

IX – caso o Vereador insista em perturbar a ordem ou o andamento regimental de qualquer proposição, o Presidente convidá-lo-á a retirar-se do Plenário;

X – qualquer Vereador, ao falar, dirigirá a palavra ao Presidente ou à Câmara de Vereadores de modo geral;

XI - referindo-se em discurso ao colega, o Vereador deverá preceder o seu nome de "Senhor ou Vereador";

XII - dirigindo-se a qualquer colega, o Vereador dar-lhe-á o tratamento de "Senhoria" e ao Presidente de "Excelência";

XIII – nenhum Vereador poderá referir-se à Câmara de Vereadores ou a qualquer de seus membros e, de modo geral, a qualquer representante do poder público de forma descortês ou injuriosa;

XIV – durante as votações o Vereador deverá permanecer na sua cadeira;

Art. 104. O Vereador só poderá falar durante a sessão ordinária nos expressos termos deste Regimento Interno:

I – para apresentar proposição ou fazer comunicação;

II – para discorrer sobre assunto de livre escolha, durante o tempo destinado ao horário destinado;

III – sobre proposição em discussão;

IV – para questões de ordem;

V – para reclamações;

VI – para encaminhar a votação;

VII – para impugnar ou retificar a ata;

VIII – para apartear, nos termos deste Regimento Interno;

IX – pela ordem.

Art. 105. Verificar-se-á a presença dos Vereadores ao iniciar-se a sessão pelo livro de presenças.

Seção II
Dos Períodos Ordinários

Art. 106. A Câmara de Vereadores reunir-se-á, anualmente, em períodos ordinários, dispensada convocação, de 15 de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro.

§1º Caso o dia 1º de fevereiro recaia em dia de sábado, domingo ou feriado, será o período ordinário iniciado no primeiro dia útil subsequente.

§2º As sessões ordinárias serão realizadas semanalmente, em horário regimental.

Seção III
Das Sessões Extraordinárias

Art. 107. As sessões extraordinárias, convocadas nos termos deste Regimento Interno destinar-se-ão unicamente à apreciação da matéria que motivou sua convocação.

Art. 108. O horário e a divisão das sessões extraordinárias é no que couber, o mesmo das sessões ordinárias.

Parágrafo único. As sessões extraordinárias não terão horário destinado aos partidos e nem Tribuna Livre.

Seção IV
Das Sessões Solenes

Art. 109. Poderá a Câmara de Vereadores convocar sessões solenes para instalação e posse de Legislatura, para posse de Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito e para entrega de títulos e medalhas honoríficos.

§1º As sessões solenes serão aprovadas através de requerimento escrito.

§2º As sessões solenes podem ser realizadas no horário das sessões ordinárias, caso o Plenário assim decidir, através de requerimento escrito aprovado pela maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 110. As sessões solenes independem de quórum, não terão grande expediente, exceto aquela em que for eleita a Mesa Diretora que não poderá funcionar sem a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara de Vereadores.

Art. 111. Nas sessões solenes falarão apenas os oradores previamente designados pelo Presidente da Câmara de Vereadores, podendo, ainda, serem convidados oradores que não sejam Vereadores.

Parágrafo único. É obrigatório facultar a palavra às personalidades que estejam sendo homenageadas nas sessões solenes.

Seção V
Das Sessões Especiais

Art. 112. As sessões previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso IV do art. 97 serão solicitadas através de requerimento escrito aprovado pelo Plenário.

Parágrafo único. As sessões previstas na alínea “b” do inciso IV do art. 97 obedecerão as seguintes formalidades:

I – deverão ser realizadas bimestralmente na última quinta-feira do mês;

II – terão direito ao uso da palavra o proponente e o homenageado.

Seção VI
Da Divisão das Sessões

Art. 113. As sessões ordinárias e extraordinárias são públicas, regendo-se as extraordinárias por duração indeterminada e as ordinárias com duração de duas horas, compondo-se de duas partes, a saber:

I – pequeno expediente, com duração de sessenta minutos;

II – grande expediente, com duração de sessenta minutos.

Art. 114. Aberto os trabalhos, no grande expediente, a ata da sessão anterior será considerada pelo Presidente aprovada, independentemente de votação, salvo se houver reclamação por parte dos senhores Vereadores.

§1º A ata da sessão anterior deverá ser publicada no portal da transparência da Câmara de Vereadores posterior a sua aprovação;

§2º O Vereador que desejar retificar ou emendar a ata poderá fazê-lo através de requerimento verbal, assim que se iniciarem os trabalhos no pequeno expediente.

§3º Cabe ao plenário julgar procedente ou não a retificação ou emenda da ata.

§4º Caso seja contestada a retificação ou emenda proposta, deve a dúvida ser dirimida mediante oitiva da gravação da sessão a que se refere a ata.

Subseção I
Do Pequeno Expediente

Art. 115. Iniciado o pequeno expediente dará o 1º Secretário conhecimento, em sumário, das correspondências recebidas.

§1º A leitura das correspondências recebidas será dispensada sempre que for publicado no portal da transparência da Câmara de Vereadores, exceto as mensagens e as comunicações de veto enviadas pelo Poder Executivo Municipal, bem como os projetos apresentados pelos Vereadores.

§2º Qualquer Vereador poderá, através de requerimento verbal, pedir a leitura na íntegra de documento relacionado, em síntese, no portal da transparência da Câmara ou dele obter vistas para inteirar-se melhor do seu conteúdo.

§3º A correspondência, depois de tornada pública, será despachada pelo Presidente.

§4º A Pauta da Câmara é o documento elaborado pela secretaria legislativa, contendo, entre outras, a ementa das correspondências recebidas pelo Poder Legislativo, as ementas das proposições apresentadas pelo Poder Executivo Municipal e pelos Vereadores, a pauta regimental, a Tribuna Livre e a matéria constante da ordem do dia.

Art. 116. Nas sessões ordinárias realizadas 01 (uma) vez por semana, após o término do pequeno expediente será destinado o tempo máximo de cinco minutos para a Tribuna Livre, sem prejuízo do tempo destinado ao grande expediente.

Art. 117. Na Tribuna Livre poderão fazer uso da palavra até dois representantes de entidades legalmente constituídas, inscritas mediante ofício fundamentado ao Presidente da Câmara de Vereadores acompanhado dos respectivos atos constitutivos, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, respeitando o cronograma existente, podendo, cada um, utilizar o tempo cinco minutos.

Art. 118. Não se admitirá o uso da Tribuna Livre:

I – por representantes de partidos políticos;

II – por candidatos a cargo eletivo;

III – por empresas privadas, com fins comerciais e de divulgação de produtos;

IV – para homenagens ou autopromoção;

Art. 119. A Mesa Diretora elaborará mensalmente o cronograma de participação na Tribuna Livre, mediante a ordem de inscrições e publicará no site da Câmara.

Subseção II
Do Grande Expediente e da Ordem do Dia

Art. 120. A partir do início da ordem do dia nenhum Vereador poderá ausentar-se do Plenário.

Art. 121. O Presidente anunciará, em síntese, o que se houver de discutir e deliberar.

Art. 122. As votações obedecerão à seguinte ordem:

I - proposições em regime de urgência;

II – as proposições em regime de prioridade;

III – redações finais;

IV – matérias em votação no segundo turno;

V - matérias em votação no primeiro turno;

VI – matérias em votação no turno único;

VII– requerimentos;

VIII – pedidos de informações;

IX – demais proposições de autoria dos Vereadores, por ordem cronológica.

Art. 123. Os projetos referentes ao mesmo assunto e os pareceres referentes ao mesmo projeto podem ser votados em bloco, assim determinado de ofício pelo Presidente ou por requerimento verbal de Vereador solicitando este procedimento, aprovado pelo Plenário.

Art. 124. Independe de inscrição prévia a palavra para discutir matéria constante do grande expediente, mas obedecerá à seguinte escala preferencial:

I – o autor;

II – o líder do governo, se a proposição for de origem executiva;

III – o relator;

IV – os demais Vereadores.

Art. 125. Cada um dos Vereadores poderá ocupar a tribuna pelo tempo de cinco minutos para debater qualquer matéria em discussão.

§1º Além do tempo estabelecido no caput deste artigo poderão ocupar a tribuna, por mais cinco minutos, não cumulativamente, o autor, o líder de Governo e o(s) relator(es), sem direito à réplica.

§2º Encerrada a discussão, fato que será expressamente declarado pelo Presidente, será a proposição votada em seguida.

Art. 126. Para as votações será necessária a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara de Vereadores.

Art. 127. Não havendo matéria a ser votada ou se inexistir quórum para votação ou, ainda, se sobrevier à falta de quórum durante a ordem do dia, o Presidente anunciará a discussão das matérias constantes na ordem do dia até compor-se o quórum ou esgotar-se o tempo regimental da sessão ordinária.

§1º Ocorrendo verificação de votação e comprovando-se presenças suficientes em Plenário, o Presidente determinará a atribuição de falta aos ausentes, para efeitos legais, salvo as ausências devidamente justificadas e aqueles em obstrução parlamentar legítima.

§2º Se houver matéria urgente com discussão encerrada e ocorrer número legal para deliberar, o Presidente solicitará ao Vereador que estiver na tribuna que interrompa o seu discurso, a fim de proceder às votações, desde que este não esteja discutindo sobre matéria em regime de urgência.

§3º O ato de votar nunca será interrompido.

Art. 128. A ausência às votações equipara-se, para todos os efeitos, à ausência em sessão ordinária ressalvada a que se verificar a título de obstrução parlamentar legítima, assim considerada a que for aprovada pelas bancadas ou suas lideranças e comunicadas à Mesa Diretora, antes da votação da matéria.

Parágrafo único. Entende-se por obstrução parlamentar legítima a retirada da contagem para efeito de quórum, para que não se complete o quórum para votação ou a saída do Plenário em protesto.

Art. 129. A ordem do dia somente pode ser alterada:

I – para votação de requerimento de preferência, prioridade ou adiamento de votação;

II – para votação de requerimento de retirada de projeto;

III – para leitura de mensagem ou documento urgente.

Parágrafo único. A matéria constante na ordem do dia somente pode ser retirada através de requerimento verbal, aprovado pela maioria absoluta dos Vereadores e para ser apreciada por Comissão Técnica pela qual ainda não tenha tramitado.

Art. 130. Constarão da ordem do dia as matérias não apreciadas na ordem do dia da sessão ordinária anterior, com precedência sobre as outras dos grupos a que pertençam.

Art. 131. A proposição entrará na ordem do dia desde que tenha figurado na pauta regimental, salvo requerimento de prioridade, conforme art. 210 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. O Presidente organizará a ordem do dia, obedecidas às prioridades e preferências e ao disposto neste Regimento Interno.

CAPÍTULO III
Das Atas

Art. 132. De cada sessão da Câmara de Vereadores lavrar-se-á ata resumida, digitada, da qual deverá constar exposição sucinta dos trabalhos.

Parágrafo único. Das sessões solenes e das sessões especiais não é necessário lavrar-se ata, desde que a Divisão de Suporte Legislativo

tenha a gravação destas sessões em versão digital, com exceção da sessão solene de instalação e posse.

Art. 133. As proposições e documentos apresentados na sessão serão somente citados com a declaração do objeto a que se referem, salvo requerimento de transcrição integral, aprovado pelo Plenário.

Parágrafo único. Em qualquer das atas não será inserido nenhum documento sem expressa permissão do Plenário, salvo nos casos previstos neste Regimento Interno.

Art. 134. A transcrição de declaração de voto, em termos concisos e regimentais, é de livre iniciativa do Vereador, devendo ser solicitado através de requerimento verbal.

CAPÍTULO IV
Da Pauta Regimental

Art. 135. Todas as matérias em condições regimentais de entrar na ordem do dia ficarão sob a guarda da Mesa Diretora.

§1º Os projetos submetidos à análise das Comissões Técnicas, depois de devolvidos ao 1º Secretário, serão incluídos na pauta regimental.

§2º Salvo deliberação do Plenário em contrário nenhum projeto ou parecer será entregue à discussão inicial ou única, na ordem do dia, sem haver figurado em pauta regimental para conhecimento e estudo dos Vereadores por no mínimo dois dias úteis e no máximo cinco dias úteis.

§3º As matérias em pauta regimental constarão no portal da transparência e serão anunciadas, pelo Presidente, no início da ordem do dia.

§4º Desde que um projeto figure em pauta regimental somente a Mesa Diretora receberá as emendas que forem apresentadas.

§5º Enquanto estiver figurando em pauta regimental, se forem apresentadas emendas, deverá o projeto retornar às Comissões Técnicas, para análise.

§6º Caso não sejam apresentadas emendas o projeto permanecerá em pauta regimental para inclusão na ordem do dia.

§7º É lícito ao Presidente, de ofício ou a requerimento escrito de Vereador, com recurso de sua decisão para o Plenário, retirar de pauta regimental proposição que necessite de parecer de outra comissão, esteja em desacordo com exigência regimental, seja retirado pelo autor ou demande qualquer providência complementar.

§8º Toda proposição incluída em pauta regimental entrará na ordem do dia, tanto quanto possível, na mesma ordem cronológica em que ali estiver figurando.

§9º As proposições que tiverem, regimentalmente, processo especial, não serão atingidas pelas disposições deste Capítulo.

CAPíTULO V

Dos Debates Seção I
Da Discussão

Art. 136. Discussão é a fase dos trabalhos legislativos destinada ao debate de todas as proposições que dependam de aprovação do Plenário da Câmara de Vereadores.

§1º As proposições acompanhadas de pareceres das Comissões Técnicas somente serão discutidas depois de deliberados os respectivos pareceres.

§2º Quando os pareceres das Comissões Técnicas forem favoráveis à aprovação na íntegra do projeto analisado serão estes lidos e discutidos conjuntamente com o projeto.

§3º No caso de veto aposto pelo Prefeito, após ser dado conhecimento ao Plenário do teor do parecer da Comissão Técnica, será o veto discutido e deliberado isoladamente.

§4º O parecer da Comissão de Finanças, Orçamento e Contas relativo ao parecer prévio do órgão competente sobre as contas da administração municipal, concluindo pela sua aprovação ou rejeição, será lido e discutido conjuntamente com o projeto de decreto legislativo.

§5º Caso durante a discussão sejam apresentadas emendas a proposição retornará às Comissões Técnicas.

Art. 137. Encerrada a discussão a matéria será submetida à votação.

Seção II
Dos Apartes

Art. 138. Será permitido ao Vereador solicitar aparte a quem estiver usando da palavra.

§1º Só poderá ser feito aparte quando este for concedido pelo aparteado.

§2º Os apartes deverão ser sucintos, corteses mesmo quando divergentes e não poderão ter duração superior a dois minutos.

Art. 139. Não serão permitidos apartes:

I – à palavra do Presidente;

II – paralelos ao discurso;

III – por ocasião do encaminhamento da votação;

IV – quando o orador não conceder;

V – quando o Vereador requerer questão de ordem ou estiver fazendo declaração de voto.

Seção III
Do Uso da Palavra

Art. 140. O Vereador só poderá falar uma vez e pelo prazo de cinco minutos na discussão de qualquer proposição, exceto nos casos previstos no art. 133, Parágrafo único, deste Regimento Interno.

§1º Sobre a redação final o Vereador só poderá falar para emendá-la ou sobre a emenda, apenas uma vez e pelo prazo de três minutos.

§2º Nenhum Vereador poderá falar mais de uma vez nos requerimentos, moções e pedidos de informação sujeitos à discussão, salvo o autor, que poderá falar por mais três minutos.

§3º O Vereador, a qualquer momento da discussão, pode requisitar questão de ordem para que se faça cumprir o escorreito prosseguimento regimental.

§4º O Vereador poderá falar solicitando pela ordem para esclarecimentos pessoais, para solicitar a palavra ou quando tiver assunto de relevante interesse público que o Plenário deva tomar conhecimento.

Seção IV
Do Adiamento da Discussão

Art. 141. Será escrito e dependerá de aprovação do Plenário o requerimento de adiamento de discussão, observadas as seguintes condições:

I – só será admitido durante discussão cujo adiamento é pretendido;

II – não será lido enquanto houver orador na tribuna;

III – deverá prefixar o prazo e indicar as razões do adiamento.

§1º Quando a causa do adiamento for audiência pública de Comissão Técnica deverá haver relação direta e imediata entre a matéria e a competência da Comissão Técnica cuja audiência pública se requer.

§2º Não será objeto de requerimento o adiamento de discussão de proposição em regime de urgência.

Seção V
Do Encerramento da Discussão

Art. 142. O encerramento de discussão dar-se-á:

I – pela falta de oradores;

II – pelo decurso dos prazos regimentais.

Seção VI
Da Questão de Ordem

Art. 143. Qualquer Vereador somente poderá levantar questão de ordem para dirimir dúvidas quanto à interpretação deste Regimento Interno na sua prática ou relacionado com a Lei Orgânica do Município.

§1º A questão de ordem deverá ser levantada durante a sessão pelo prazo de três minutos com indicação precisa dos pontos a serem elucidados cabendo ao Presidente à decisão sobre a interpretação dos conteúdos questionados.

§2º Caso o Vereador não indique, inicialmente, as disposições em que se assenta a questão de ordem, anunciando-as, desde logo, em termos claros e precisos, o Presidente não lhe permitirá a continuação na tribuna e determinará a exclusão da ata das palavras por ele proferidas.

§3º Caberá recurso, nos termos deste Regimento Interno, da decisão do Presidente quando a interpretação lhe parecer ilegal, inconstitucional ou contrária ao Regimento Interno a ser deliberado até a sessão ordinária seguinte.

Seção VII
Da Reclamação

Art. 144. Em qualquer fase da sessão o Vereador poderá, de forma precisa e sem comentários, sob as penas do § 2º do art. 143, pedir a palavra para reclamar a observância de disposição expressa deste Regimento Interno.

CAPÍTULO VI
Da Deliberação

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 145. A votação completa a discussão e deverá ser feita após o seu encerramento.

§1º Encerrada a discussão, se houver emendas acolhidas pelo Plenário, serão elas submetidas às Comissões Técnicas competentes, que deverão opinar nos prazos regimentais voltando à matéria a Plenário para votação.

§2º Quando, no curso de uma votação, esgotar-se o tempo destinado à sessão, dar-se-á esta por prorrogada até a conclusão do escrutínio e a proclamação do resultado.

§3º O anúncio pelo Presidente de que a matéria está em votação constitui o seu termo inicial.

Art. 146. O Vereador presente à sessão só poderá escusar-se de votar se houver impedimento legal, caso em que deverá comunicar à Mesa Diretora para que seu voto seja considerado como abstenção e sua presença contada para efeito de quórum.

Art. 147. O Presidente só votará:

I – na eleição da Mesa Diretora;

II – nas votações secretas;

III – nas votações nominais;

IV – nas votações que exigirem quórum qualificado;

V – quando ocorrer empate, salvo disposição contrária neste Regimento Interno.

Art. 148. Caso a aprovação de projetos exigir quórum qualificado este deverá ser observado em todas as votações, inclusive os pareceres técnicos e a redação final.

Parágrafo único. Os projetos de lei ordinária, complementar e as propostas de emenda à lei orgânica do Município serão submetidos a dois turnos de votação, obrigatoriamente.

Art.149. Dependerão de voto favorável de, no mínimo, dois terços dos membros da Câmara de Vereadores, as votações sobre:

I – julgamento do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, submetidos a processo de cassação de mandato;

II – alteração do nome do Município ou de Distrito;

III – aprovação das contas do Prefeito, independente do parecer prévio do Tribunal de Contas;

IV – pedido de intervenção no Município;

V – alteração do Regimento Interno.

Art. 150. Dependerão de voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara de Vereadores as votações sobre:

I - eleição indireta do Prefeito e Vice-Prefeito, em primeiro escrutínio;

II - eleição dos membros da Mesa Diretora, em primeiro escrutínio;

III - leis complementares;

IV – veto aposto pelo Prefeito;

V – decreto legislativo de sustação de atos normativos do Poder Executivo Municipal;

VI – outorga de títulos e outras honrarias pessoais.

Art. 151. Havendo afastamento de Vereador sem condições de convocação de suplente, o quórum qualificado será reduzido na mesma proporção.

Seção II
Dos Processos de Votação

Art. 152. São três os processos de votação:

I - simbólico;
II - nominal;

III – por escrutínio secreto.

Parágrafo único. Escolhido um processo de votação este deverá ser seguido tanto para a matéria principal quanto para substitutivo, emenda, subemenda ou parecer, só podendo outro ser adotado na fase de votação correspondente a outra discussão.

Art. 153. Pelo processo simbólico, salvo quando não se der pelo meio eletrônico de votação, o Presidente ao colocar em votação qualquer matéria convidará os Vereadores a favor a permanecerem sentados, proclamando em seguida o resultado declinando o número de votos.

Art. 154. Proceder-se-á à votação nominal pela lista de presenças dos Vereadores que serão chamados pelo 1º Secretário e declararão, de viva voz na tribuna ou do microfone instalado em sua mesa, se são favoráveis ou contrários ao que estiver em votação.

§1º À medida que o 1º secretário proceder à chamada, anotará as respostas e as repetirá em voz alta.

§2º Terminada a chamada a que se refere o caput deste artigo, proceder-se-á, ato contínuo, à chamada dos Vereadores cuja ausência tenha sido verificada.

§3º Enquanto não for proclamado o resultado da votação pelo Presidente será lícito ao Vereador obter da Mesa Diretora o registro de seu voto em ata.

§4º O Presidente proclamará o resultado e mandará ler os nomes dos Vereadores que tenham votado a favor e dos que tenham votado contra.

§5º A relação dos Vereadores que votaram a favor e a dos que votaram contra será inserida em ata.

§6º Só poderão ser feitas e aceitas reclamações quanto ao resultado da votação antes de ser anunciada discussão ou votação de nova matéria.

Art. 155. Só será praticada a votação nominal fora dos casos expressos neste Regimento Interno a requerimento verbal de Vereador, com aprovação do Plenário.

Art. 156. Não será admitida a votação nominal de requerimento verbal.

Art. 157. A votação por escrutínio secreto será praticada por meio eletrônico ou por meio de cédula impressa, recolhida em urna à vista do Plenário.

Art. 158. A votação será por escrutínio secreto somente no caso de veto.

Seção III
Das Opções de Voto

Art. 159. São previstas neste Regimento Interno três opções de voto:

I – favorável;

II – contrário;

III – abstenção.

Parágrafo único. No caso de abstenção a presença do Vereador é computada para efeito de quórum.

Seção IV
Do Método de Votação e do Destaque

Art. 160. Salvo deliberação em contrário, as proposições serão votadas globalmente.

Parágrafo único. Os requerimentos, pedidos de informações e moções, por deliberação do Plenário, podem ser votados em bloco.

Art. 161. As emendas serão votadas em conjunto com o parecer que a apresentar ou sobre ela emitir opinião.

Parágrafo único. Nos casos em que houver, em relação a emendas, pareceres divergentes das comissões, serão votadas uma a uma.

Art. 162. Destaque é o ato de separar uma proposição de um grupo ou parte do texto de uma proposição para possibilitar sua votação isolada pelo Plenário.

§1º Também poderá ser deliberado pelo Plenário à votação da proposição por partes, tais como títulos, capítulos, seções, grupos de artigos ou artigos.

§2º O pedido de destaque ou votação por partes só poderá ser feito antes de anunciada a votação, por meio de requerimento verbal, sujeito à deliberação do Plenário.

Seção V
Da Verificação de Votação

Art. 163. Caso algum Vereador discordar do resultado de votação simbólica ou nominal proclamado pelo Presidente, poderá, através de requerimento verbal, solicitar a sua verificação.

§1º Requerida à verificação da votação simbólica o Presidente convidará a se levantarem os Vereadores que votaram a favor, enquanto o 1º Secretário anunciará em voz alta o resultado.

§2º Quando o pedido de verificação for de votação nominal serão lidas pelo 1º Secretário as listas dos que votaram a favor e contra, sendo o resultado comunicado ao Presidente e informado ao Plenário.

§3º Nenhuma votação admitirá mais de uma verificação.

§4º Nas votações secretas far-se-á nova votação sempre que o número de votos computados for diferente do número de votantes ou, em caso de votação manual, quando a quantidade de envelopes depositados na urna for diferente do da chamada pelo 1º Secretário.

Seção VI
Do Adiamento da Votação

Art. 164. Qualquer Vereador poderá requerer verbalmente, durante a discussão de uma proposição, o adiamento de sua votação a ser deliberado pelo Plenário.

§1º O adiamento da votação de proposição só será concedido por prazo certo.

§2º Requerido, simultaneamente, mais de um adiamento da votação de uma proposição a adoção de um requerimento prejudicará os demais.

§3º O requerimento de adiamento de votação para audiência pública de determinada Comissão Técnica deverá guardar relação direta e imediata entre a proposição e a competência da Comissão Técnica.

Seção VII
Da Declaração de Voto

Art. 165. É lícito à qualquer Vereador, depois de votação simbólica ou nominal, manifestar verbalmente ou enviar à Mesa Diretora declaração escrita de voto, redigida em termos claros e concisos, sem alusões pessoais de qualquer natureza.

Parágrafo único. A declaração de voto, apresentada nos termos deste artigo, será mencionada em ata.

CAPÍTULO VII
Da Redação Final

Art. 166. Antes da votação em segundo turno será o projeto enviado à Comissão de Legislação, Justiça e Redação para receber a redação final.

§1º Excetuam-se do disposto no caput deste artigo o projeto de lei de diretrizes orçamentárias, do plano plurianual e da lei orçamentária, cuja redação final competirá à Comissão de Finanças, Orçamento e Contas do Município.

§2º Também se excluem do disposto neste artigo os projetos de resolução que digam respeito à matéria de economia interna da Câmara de Vereadores.

§3º A redação final será sempre obrigatória nos casos de emendas aprovadas ou correções necessárias quanto à técnica legislativa ou para evitar incorreção de linguagem, incoerência notória, contradição evidente ou absurdo manifesto.

Art. 167. Só caberão emendas à redação final para evitar incorreção de linguagem, incoerência notória, contradição evidente ou absurdo manifesto.

§1º A votação dessas emendas terá preferência sobre a redação final.

§2º Quando, após a aprovação da redação final e até a expedição do autógrafo de lei, verificar-se inexatidão do texto, a Mesa Diretora procederá à respectiva correção da qual dará conhecimento ao Plenário, considerando-se aceita caso não haja impugnação.

§3º Caso haja impugnação, proceder-se-á a discussão para decisão do Plenário.

§4º Aprovada a redação final o Presidente terá o prazo de dez dias úteis para expedir o autógrafo de lei.

TÍTULO VI
Das Proposições

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 168. Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário da Câmara de Vereadores, a saber:

I – proposta de emenda à lei orgânica, projetos de lei complementar ou ordinária, de resolução e de decreto legislativo;

II – emendas e subemendas;

III - pedidos de informações;

IV - requerimentos, indicações e moções;

V - pareceres e relatórios;

VI - recursos e representações;

VII – substitutivos;

VIII – veto.

Art. 169. As proposições relativas a projeto de lei complementar ou ordinária, de decreto legislativo, de resolução ou substitutivo deverão ser oferecidas articuladamente e deverão conter ementa indicativa do assunto a que se referem e justificativa por escrito.

Art. 170. As proposições deverão ser redigidas em termos claros e sintéticos, obedecendo à técnica legislativa, em língua nacional e na ortografia oficial e assinadas pelo autor ou autores.

Art. 171. Considera-se autor da proposição, para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário, a menos que a Lei Orgânica do Município ou este Regimento Interno exijam determinado número de proponentes, caso em que todos eles serão considerados autores.

§1º O autor deverá fundamentar a proposição por escrito.

§2º Nos casos em que a assinatura de uma proposição não represente apenas apoio, é vedada a sua retirada após a respectiva leitura em Plenário.

Art. 172. Quando, por extravio ou retenção indevida, não for possível o andamento de qualquer proposição, o Presidente fará reconstituí-la, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador e determinará a sua retramitação.

Art. 173. As proposições para as quais este Regimento Interno exija parecer não serão submetidas à discussão e votação sem ele, salvo disposição regimental em contrário.

Art. 174. As proposições, inclusive as comunicações de veto, serão entregues à Mesa Diretora e lidas na próxima sessão ordinária antes de serem encaminhadas às comissões, observadas as condições estabelecidas neste Regimento Interno.

Parágrafo único. Nenhuma proposição, depois de encaminhada às comissões, poderá ficar mais de sessenta dias sem receber andamento.

CAPÍTULO II
Das Espécies de Proposições

Seção I
Dos Projetos e dos Substitutivos

Art. 175. Os projetos de lei complementar ou ordinária, de decreto legislativo e de resolução são os meios pelos quais a Câmara de Vereadores exerce a sua função legislativa.

Art. 176. Os projetos de lei complementar ou ordinária destinam-se a regular as matérias de competência do Município com a sanção do Prefeito e sua iniciativa cabe a qualquer Vereador, às Comissões Técnicas, ao Prefeito e aos cidadãos, ressalvados os casos de iniciativa privativa do Prefeito, previstos em lei.

Art. 177. Os decretos legislativos destinam-se a regular as matérias de exclusiva competência da Câmara de Vereadores sem sanção do Prefeito e que tenham efeito externo, como:

I – concessão de licença ao Prefeito, nos casos previstos em lei;

II – consentimento para o Prefeito ausentar-se do Município por prazo superior a quinze dias;

III – aprovação ou rejeição das contas do Município;

IV – perda do mandato de Vereador;

V – outorga de títulos e honrarias a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado relevantes serviços à comunidade.

Parágrafo único. O decreto legislativo aprovado pelo Plenário em um só turno de votação será promulgado pelo Presidente da Câmara de Vereadores e publicado no diário do Município e portal da transparência.

Art. 178. As resoluções destinam-se a regular as matérias de caráter político administrativas relativas a assuntos de economia interna da Câmara de Vereadores, como:

I – criação, estruturação e atribuições dos órgãos da Câmara de Vereadores;

II - criação, extinção ou transformação de cargos ou funções de seus serviços;

III – alteração do Regimento Interno;

IV – constituição de Comissões Temporárias;

V – concessão de licença a Vereador nos casos previstos em lei.

Parágrafo único. A resolução aprovada pelo Plenário em um só turno de votação será promulgada pelo Presidente da Câmara de Vereadores e publicada no diário do Município e portal da transparência.

Art. 179. Substitutivo é o projeto de lei, de decreto legislativo ou de resolução, apresentado por Vereador, comissão ou pelo Plenário para substituir outro já apresentado sobre o mesmo assunto.

Parágrafo único. Não é permitido substitutivo parcial ou mais de um substitutivo ao mesmo projeto.

Seção II
Das Emendas e das Subemendas

Art. 180. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra e pode ser supressiva, substitutiva, aditiva e modificativa.

§1º Emenda supressiva é a proposição que suprime, em parte ou no todo, dispositivo de projeto.

§2º Emenda substitutiva é a proposição que substitui dispositivo de projeto.

§3º Emenda aditiva é a proposição que acrescenta outras disposições ao projeto.

§4º Emenda modificativa é a proposição que visa sanar vício de linguagem, incorreção de técnica legislativa ou lapso manifesto.

§5º A emenda apresentada a outra se denomina subemenda.

§6º A separação em duas ou mais partes de qualquer artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item de proposição, para efeito de sua votação, será considerada emenda substitutiva.

§7º Ao apresentarem parecer sobre emenda às Comissões Técnicas poderão oferecer-lhe subemenda.

Art. 181. As emendas poderão ser apresentadas quando as proposições estiverem em exame nas Comissões Técnicas, que cabe acatar ou não.

§1º As emendas rejeitadas pelas Comissões Técnicas poderão ser reapresentadas em Plenário a quem caberá a sua deliberação.

§2º Não poderão ser reapresentadas, quando da discussão do projeto, emendas acatadas pelas Comissões Técnicas e rejeitadas quando da deliberação do parecer em Plenário.

§3º Durante o período de recesso poderão ser apresentadas emendas às proposições em tramitação na Câmara de Vereadores.

§4º As emendas deverão guardar relação com a matéria objeto da proposição em análise não se admitindo as que visem a alterar a sua essência.

Seção III
Dos Requerimentos

Art. 182. Requerimento é todo pedido verbal ou escrito de Vereador ou de comissão feito ao Presidente da Câmara ou por seu intermédio sobre assunto do expediente ou da ordem do dia ou de interesse pessoal do Vereador.

§1º Serão verbais e decididos pelo Presidente da Câmara de Vereadores os requerimentos que solicitem:

I - a palavra ou a desistência dela;

II - permissão para falar sentado;

III - leitura de qualquer matéria;

IV - a observância de disposição regimental;

V – a retirada, pelo autor, de requerimento ou proposição ainda não submetida à deliberação do Plenário;

VI - a juntada ou requisição de documento, processo, livro ou publicação existentes na Câmara de Vereadores, sobre proposição em discussão;

VII - a justificativa de voto e sua transcrição em ata;

VIII - a verificação de quórum conforme este Regimento Interno;

IX – verificação de votação.

§2º Serão igualmente verbais e sujeitos à deliberação do Plenário os requerimentos que solicitem:

I - prorrogação de sessão ou dilação da própria prorrogação;

II - dispensa de leitura da matéria constante na ordem do dia;

III – votação em parte ou destaque de proposição para votação;

IV - encerramento de discussão;

V – votação nominal conforme;

VI – suspensão de sessão ordinária;

VII – votação de moções, pedidos de informações e requerimentos em bloco;

VIII – adiamento de votação;

IX - a retificação ou emenda de ata;

X – votação em bloco de projetos ou pareceres;

XI – retirada de matéria constante na ordem do dia.

§3º Serão escritos e despachados pelo Presidente da Câmara de Vereadores os, requerimentos que solicitem:

I - a retirada de projetos em tramitação nas Comissões Técnicas;

II – pedido de licenças previstas no regimento;

III – renúncia a cargo da Mesa Diretora ou de Comissão Técnica conforme Regimento Interno;

IV – criação de Comissão Parlamentar de Inquérito e sua prorrogação, conforme;

V – retirada de projeto em pauta regimental;

VI – desarquivamento e retramitação de projetos.

§4º Serão escritos e sujeitos à deliberação do Plenário os requerimentos que versem sobre:

I - licença de Vereador para desempenhar missões temporárias de interesse do Município;

II – desconstituição de Comissão Técnica;

III – inserção de documentos em ata;

IV – dispensa de pauta regimental, imediata inclusão na ordem do dia e redução de interstício regimental;

V - inclusão de proposição em regime de urgência;

VI - retirada de proposição já colocada sob deliberação do Plenário;

VII - anexação de proposições com objeto idêntico ou semelhante;

VIII – inclusão de projeto em pauta regimental sem pareceres conforme Regimento Interno;

IX - convocação de Secretário Municipal ou ocupantes de cargos de mesma natureza para prestar esclarecimentos em Plenário;

X – convite a autoridades municipais, estaduais ou federais e dirigentes de entidades representativas da sociedade civil para comparecerem à sessão ordinária da Câmara de Vereadores a fim de tratar de assuntos de interesse público e da comunidade;

XI – realização de reunião pública;

XII – pedido de diligência;

XIII – realização de sessões fora da sede do Poder Legislativo;

XIV - prorrogação de Comissão Especial;

XV – discussão e votação de indicação;

XVI – comunicação de prazo para contestação ao Poder Executivo;

XVII– realização de sessões especiais;

XVIII – pedido de preferência;

XIX – adiamento de discussão;

XX – realização de sessão solene.

§5º A lista de requerimentos constantes neste artigo não é taxativa, qualquer outro assunto que seja objeto de requerimento pode ser apresentado, por escrito ou verbalmente.

Art. 183. Os requerimentos previstos nos §§ 2º e 4º, do art. 183, e demais dispositivos deste Regimento Interno, terão precedência à discussão quando relativos às matérias constantes da ordem do dia e poderão ser apresentados em qualquer fase da sessão.

Seção IV
Das Indicações e das Moções

Art. 184. Indicação é a proposição escrita pela qual o Vereador sugere medidas administrativas pontuais de interesse público aos poderes e órgãos do Município.

§1º As indicações constantes do portal da transparência serão tidas como aprovadas, salvo requerimento ou decisão do Presidente, em caso de dúvida, para que a matéria seja deliberada pelo Plenário.

§2º As indicações constantes no portal da transparência e tidas como aprovadas serão despachadas por membro da Mesa Diretora e encaminhadas ao Poder Executivo Municipal.

§3º O recebimento de resposta de indicação será incluído no portal da transparência, disponibilizado digitalmente, na íntegra, para consulta e verificação.

Art. 185. Moção é a proposição escrita e fundamentada em que é sugerida a manifestação da Câmara de Vereadores sobre determinado assunto de interesse público relevante, apelando, parabenizando, repudiando, aplaudindo ou protestando.

§1º O recebimento de resposta de moção será incluído no portal da transparência, disponibilizado digitalmente, na íntegra, para consulta e verificação.

§2º Constante a moção será incluída na ordem do dia para discussão e votação única.

Seção V
Do Pedido de Informação

Art. 186. Qualquer Vereador poderá propor pedido de informação sobre atos da administração direta ou indireta do Município, atos esses cuja fiscalização interesse ao Poder Legislativo no exercício de suas atribuições legais.

Art. 187. O Presidente deixará de receber o pedido de informação que contenha expressões incompatíveis com o decoro parlamentar, assim como não receberá resposta que contenha termos que possam ferir a dignidade de algum Vereador ou da Câmara de Vereadores, dando ciência do fato ao interessado.

Art. 188. Constante do portal da transparência o pedido de informação será incluído na ordem do dia, para discussão e votação única.

Art. 189. O recebimento de resposta de pedido de informação será incluído no portal da transparência e disponibilizado digitalmente, na íntegra, para consulta e verificação.

Seção VI
Do Recurso e da Representação

Art. 190. Recurso é toda petição de Vereador encaminhada à Mesa Diretora contra ato do Presidente nos casos expressamente previstos neste Regimento Interno e serão interpostos no prazo de cinco dias úteis.

Parágrafo único. O recurso previsto no caput deste artigo após lido em Plenário será encaminhado à Comissão de Legislação, Justiça e Redação para emissão de parecer, respeitados os prazos regimentais.

Art. 191. Representação é a exposição escrita e circunstanciada de Vereador ao Presidente da Câmara de Vereadores ou ao Plenário visando à destituição de membro de Comissão Técnica ou à destituição de membro da Mesa Diretora, nos casos previstos, respectivamente, neste Regimento Interno.

§1º Para efeitos regimentais equipara-se à representação a denúncia contra o Prefeito ou Vereador sobre acusação de prática de ilícito político administrativo.

§2º As representações serão acompanhadas, obrigatoriamente, de documentos que as instruam e a critério do seu autor, de rol de testemunhas, devendo ser oferecidas em tantas vias quantos forem os acusados.

Seção VII
Da Apresentação e da Retirada de Proposição

Art. 192. Exceto as emendas apresentadas em Plenário e nos casos previstos no art. 202, todas as demais proposições serão apresentadas à Mesa Diretora que as protocolará com designação da data de entrada, numerando-as, autuando-as, quando necessário para em seguida encaminhá-las ao Presidente para leitura em Plenário.

Art. 193. Os projetos substitutivos das Comissões Técnicas, os vetos, os pareceres, bem como os relatórios finais das Comissões Temporárias e Comissões Parlamentares de Inquérito serão apresentados nos próprios processos com encaminhamento ao Presidente da Câmara de Vereadores para leitura em Plenário.

Art. 194. O Presidente ou a Mesa Diretora, conforme o caso, não receberá proposição:

I - que seja apresentada por Vereador licenciado ou afastado;

II - que tenha sido rejeitada na mesma sessão legislativa, salvo se tiver sido subscrita pelo quórum qualificado de dois terços dos Vereadores.

Art. 195. O autor do projeto que receber substitutivo ou emenda estranha ao seu objeto, poderá apresentar recurso escrito e fundamentado contra sua admissão a ser deliberado pelo Plenário.

Parágrafo único. Na deliberação do recurso poderá ser requerido que as emendas que não se refiram diretamente ao objeto da proposição sejam destacadas para constituírem projetos separados.

Art. 196. A proposição poderá ser retirada mediante requerimento de seus autores ao Presidente da Câmara de Vereadores, desde que não se encontre sob deliberação do Plenário.

§1º Quando a proposição encontrar-se sob deliberação do Plenário somente este poderá autorizar a sua retirada.

§2º Quando o autor da proposição for o Chefe do Poder Executivo Municipal a retirada deverá ser comunicada mediante ofício.

§3º Aplicam-se às proposições de origem do Poder Executivo, sob deliberação do Plenário, o estabelecido no §1º deste artigo.

§4º Os requerimentos, pedidos de informações e moções ainda não submetidos ao Plenário poderão ser retirados através de requerimento verbal pelo autor.

Art. 197. No início de cada Legislatura as matérias de origem do Poder Legislativo, sem parecer, serão arquivadas mediante ato da Mesa Diretora.

Parágrafo único. O Vereador autor de proposição arquivada na forma deste artigo poderá requerer o seu desarquivamento e retramitação.

CAPÍTULO III
Da Tramitação das Proposições

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 198. Recebida qualquer proposição escrita será encaminhada ao Presidente da Câmara de Vereadores que determinará a sua tramitação no prazo máximo de três dias úteis, observado o disposto neste Capítulo.

Art. 199. Quando a proposição consistir em projeto de lei complementar ou lei ordinária, de decreto legislativo, de resolução, proposta de emenda à lei orgânica do Município, veto, recursos, representações ou emenda, depois de dado conhecimento ao Plenário, será encaminhada pelo Presidente às comissões competentes, para os pareceres técnicos.

Art. 200. Sempre que o Prefeito vetar, no todo ou em parte, determinada proposição aprovada pela Câmara de Vereadores, comunicado o veto, a matéria será encaminhada à Comissão de Legislação, Justiça e Redação.

Art. 201. Os pareceres das Comissões Técnicas serão obrigatoriamente incluídos na ordem do dia em que serão apreciadas as proposições a que se referem.

Art. 202. As indicações serão encaminhadas por simples despacho de membro da Mesa Diretora, por meio de ofício da Câmara de Vereadores ao Poder Executivo Municipal.

Art. 203. As proposições idênticas ou versando sobre matéria correlata serão anexadas a mais antiga, desde que seja possível o exame conjunto, tanto pelas comissões como pelo Plenário.

Parágrafo único. A anexação far-se-á a requerimento da comissão e não prejudicará eventual pedido de destaque na sua votação.

Seção II
Do Regime de Tramitação

Art. 204. As proposições serão submetidas aos seguintes regimes de tramitação:

I - de urgência;

II - de prioridade;

III - de tramitação ordinária.

Art. 205. Tramitarão em regime de urgência, além daquelas de que trata a Lei Orgânica do Município, as proposições sobre:

I - solicitação de intervenção;

II - licença do Prefeito;

III - matéria que o Plenário reconheça como tal:

a) ante necessidade imprevista, em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública;

b) que vise à prorrogação de prazos legais a se findarem;

c) que estabeleça a adoção ou alteração de lei que deva ser aplicada em época certa, dentro de prazo não superior a trinta dias;

d) em se tratando de proposição que fique inteiramente prejudicada, se não for resolvida imediatamente;

IV - quando solicitado pelo Prefeito na mensagem que encaminha o projeto de sua autoria.

Art. 206. Tramitarão em regime de prioridade as proposições que disponham sobre:

I - a lei de diretrizes orçamentárias;

II - o plano plurianual;

III - o orçamento anual e medidas a ele complementares;

IV - convocação de autoridades administrativas municipais;

V - fixação do subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e dos Vereadores;

VI - julgamento das contas do Prefeito;

VII - suspensão, no todo ou em parte, da execução de qualquer ato, deliberação ou regulamento declarado inconstitucional pelo Poder Judiciário;

VIII - autorização ao Prefeito para contrair empréstimos ou realizar operações de crédito;

IX - denúncia contra o Prefeito ou o Vice-Prefeito;

X - matéria assim reconhecida pela Mesa Diretora, ante o parecer favorável, unânime, das comissões pelas quais tramitar.

Art. 207. Tramitarão em caráter ordinário as proposições não abrangidas pelo disposto nos artigos anteriores, inclusive as oriundas do Poder Executivo Municipal, para as quais não haja prazo fixado para apreciação pela Câmara de Vereadores.

Seção III
Da Urgência

Art. 208. Urgência é a dispensa de exigências, interstícios ou formalidades regimentais, salvo o quórum para deliberação e parecer das comissões respectivas, quando couber, para que determinada proposição seja de logo considerada até a sua decisão final, não cabendo, entretanto, na mesma sessão, encerrar os dois turnos de votação.

§1º Concedida a urgência para proposição sem parecer terão as comissões encarregadas de se manifestar no prazo conjunto improrrogável de dois dias úteis para esse fim, após o qual o projeto será colocado imediatamente na ordem do dia;

§2º O não cumprimento do prazo estabelecido no §1º deste artigo sobrestará a deliberação das demais matérias em pauta.

§3º O regime de urgência será concedido pelo Plenário por requerimento escrito e fundamentado de qualquer Vereador quando se tratar de matéria de relevante interesse público ou que exigir, por sua natureza, a pronta deliberação da Câmara de Vereadores.

§4º O requerimento a que se refere o §3º deste artigo será posto em tramitação na sessão em que for apresentado.

§5º Não poderá ser concedida nova urgência para qualquer outra proposição, havendo urgência em tramitação e não considerada até a sua decisão final.

§6º Os projetos de iniciativa do Executivo Municipal em que for solicitada urgência, serão apreciados no prazo de trinta dias.

Art. 209. Quando faltarem quinze dias para o término dos trabalhos da sessão legislativa serão considerados urgentes os projetos de créditos solicitados pelo Prefeito e os indicados por dois Presidentes de Comissões Técnicas, pela maioria da Mesa Diretora ou pelo terço da totalidade dos Vereadores.

Seção IV
Da Prioridade

Art. 210. Prioridade é a dispensa de exigências, interstícios ou formalidades regimentais, salvo o quórum para deliberação e o parecer das comissões respectivas, para que determinada proposição seja incluída na ordem do dia da sessão ordinária, logo após a deliberação daquelas em regime de urgência, não cabendo, entretanto, na mesma sessão ordinária encerrar os dois turnos de votação.

Art. 211. Compete ao Presidente ou a Vereador, mediante requerimento escrito e deliberado pelo Plenário, à inclusão de projetos no regime de prioridade, segundo este Regimento Interno.

Parágrafo único. Serão adotadas medidas no sentido de que as proposições em regime de prioridade sejam facilmente identificadas.

Seção V
Da Preferência

Art. 212. Denomina-se preferência a precedência para discussão ou a votação de uma proposição.

§1º As proposições terão preferência para discussão e votação, na seguinte ordem:

I – projeto em regime de urgência;

II – projeto em regime de prioridade;

III – projeto em regime de tramitação ordinária;

IV – demais matérias.

§2º A emenda apresentada por comissão terá preferência sobre a dos Vereadores.

§3º Quando ocorrer, simultaneamente, a apresentação de mais de um requerimento escrito a ser deliberado pelo Plenário, solicitando preferência, esta será regulada pela maior importância da matéria, observada a precedência estabelecida no §1º deste artigo.

§4º Quando os requerimentos apresentados na forma do § 3º deste artigo forem idênticos em seus fins serão postos em discussão conjuntamente e a adoção de um prejudicará os demais.

Art. 213. A ordem regimental das preferências poderá ser alterada por deliberação do Plenário, mas, não se concederá preferência em prejuízo de proposição considerada em regime de urgência ou de prioridade, nem para uma urgência em prejuízo de outra.

§1º Para deliberação de emenda de preferência à outra, deverá o requerimento ser apresentado no momento do anúncio da votação.

§2º Quando os requerimentos de preferência excederem a três, o Presidente verificará, por consulta ao Plenário, sobre a admissibilidade de modificação da ordem do dia.

§3º Admitida à modificação, os requerimentos serão considerados na ordem cronológica de apresentação.

§4º Recusando-se, porém, o Plenário a admitir modificação na ordem do dia, considerar-se-ão prejudicados todos os requerimentos de preferência apresentados.

Seção VI
Do Interstício

Art. 214. Excetuada a matéria em regime de urgência ou de prioridade, é de uma sessão ordinária o interstício para a deliberação de proposições sujeitas a duas votações.

Parágrafo único. Será de duas sessões ordinárias o interstício para as proposições que necessitem de redação final.

Seção VII
Da Prejudicabilidade

Art. 215. Consideram-se prejudicados:

I - a discussão ou a votação de qualquer projeto idêntico ou semelhante a outro que já tenha sido aprovado ou rejeitado na mesma sessão legislativa;

II – o projeto com as respectivas emendas que tiver substitutivo aprovado;

III - a emenda ou subemenda de matéria idêntica à outra já aprovada ou rejeitada;

IV - a emenda ou subemenda que não guarde relação com a matéria objeto da proposição em análise;

V – a emenda em sentido absolutamente contrário ao de outra ou de dispositivos já aprovados;

VI - o requerimento com a mesma finalidade, já aprovado;

VII – o projeto idêntico a outro já em tramitação quando não for o caso de anexação;

VIII – a moção com assunto idêntico ou semelhante à outra já protocolada na Divisão de Suporte Legislativo.

Art. 216. A proposição dada como prejudicada será arquivada pelo Presidente da Câmara de Vereadores, após parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, com exceção dos incisos VI e VIII do art. 215, que será arquivado através de despacho do Presidente da Câmara de Vereadores.

TÍTULO VII
Da Elaboração Legislativa Especial

CAPÍTULO I
Do Orçamento Anual

Art. 217. A Câmara de Vereadores aguardará a proposta do orçamento anual que deverá ser apresentada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal até 15 de setembro do exercício financeiro, devendo devolvê-lo para sanção até o encerramento da sessão legislativa, em 16 de dezembro.

Art. 218. Recebida a proposta do orçamento anual será remetida, após leitura no Plenário, à Comissão de Finanças, Orçamento e Contas do Município a qual dará parecer preliminar.

§1° Dentro de dez dias, contados do recebimento pela Câmara de Vereadores, a comissão remeterá à Mesa Diretora o projeto com o respectivo parecer preliminar para ser lido em Plenário.

§2º No mesmo prazo do § 1º deste artigo a Mesa Diretora fará publicar no portal da transparência, por meio de ato da Mesa Diretora, um extrato e um aviso colocando à disposição para consulta de qualquer cidadão, cópia do projeto na sede do Poder Legislativo, bem como a realização de audiência pública.

Art. 219. Depois de publicado e lido em Plenário voltará à comissão para recebimento de emendas, durante trinta dias úteis.

§1º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso:

I – sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídos as que incidam sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos;

b) serviços da dívida.

III – sejam relacionadas:

a) com a correção de erros ou omissões;

b) com os dispositivos do texto do projeto de lei.

§2° À Comissão de Finanças, Orçamento e Contas do Município será permitido, ao opinar sobre emendas, propor modificações e apresentar substitutivos de ordem geral a várias emendas ou a grupos delas, que versam sobre o mesmo assunto ou sobre objeto de igual natureza.

§3º O projeto com os pareceres das Comissões de Legislação, Justiça e Redação e de Finanças, Orçamentos será obrigatoriamente devolvido ao 1º Secretário até vinte dias antes do término da sessão legislativa.

§4° Será final o procedimento da comissão sobre as emendas apresentadas, salvo se um terço dos membros da Câmara de Vereadores requerer à Mesa Diretora a votação em Plenário de emenda rejeitada na comissão.

§5º Tendo sido aprovada em Plenário emenda rejeitada nos termos do § 4º deste artigo o projeto será devolvido à Comissão de Finanças, Orçamento, a qual em cinco dias devolverá o projeto à Mesa Diretora com a sua redação final.

§6° A redação final será submetida à deliberação do Plenário na primeira sessão seguinte.

Art. 220. O projeto de lei orçamentária será, obrigatoriamente, levado à deliberação do Plenário até quinze dias antes do término da sessão legislativa anual.

Parágrafo único. Decorrido sem deliberação o prazo fixado no caput deste artigo, o projeto será incluído na ordem do dia para que se ultime sua votação, sobrestando- se a deliberação das demais matérias.

Art. 221. Aplicam-se ao projeto de lei orçamentária, no que não contrariar o disposto nesta Seção, as regras do processo legislativo.

CAPÍTULO II
Da Sustação dos Atos Normativos do Poder Executivo Municipal

Art. 222. Compete a qualquer Vereador ou Comissão Técnica propor sustação de atos normativos do Poder Executivo Municipal que exorbitem seu poder regulamentar.

Art. 223. A proposta de sustação será encaminhada à Comissão de Legislação, Justiça e Redação que, no caso de acolhimento comunicará por meio de requerimento escrito aprovado pelo do Plenário ao Poder Executivo Municipal para que este, no prazo de dez dias, defenda junto à referida comissão à validade do ato impugnado.

§1º Conhecidas às razões do Poder Executivo Municipal a comissão deliberará na forma regimental.

§2º Se a comissão deliberar pela procedência da impugnação encaminhará à Mesa Diretora projeto de decreto legislativo propondo a sustação do ato impugnado.

§3º O projeto de que trata o § 2º deste artigo será deliberado pelo Plenário e dependerá do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara de Vereadores.

§4º Aprovado o projeto de decreto legislativo que propõe a sustação, será este promulgado pelo Presidente no prazo de quarenta e oito horas.

§5º Se o Plenário entender pela legalidade do ato em exame o projeto de decreto legislativo que propõe a sustação será arquivado.

CAPÍTULO III
Da Reforma do Regimento Interno

Art. 224. Este Regimento Interno só poderá ser substituído, reformado ou alterado mediante projeto de resolução subscrito por, no mínimo, um terço dos Membros da Câmara de Vereadores ou pela totalidade dos membros da Mesa Diretora.

Art. 225. Lido em Plenário o projeto de resolução a que alude o art. 224 deste Regimento será encaminhado à Comissão de Legislação, Justiça e Redação para que, no prazo de quarenta e cinco dias, apresente parecer sobre o projeto e as emendas apresentadas.

§1º Concluído o prazo previsto no caput deste artigo, projeto e parecer, após serem distribuídos em avulsos, figurarão na ordem do dia, para discussão e votação em dois turnos.

§2º Durante a discussão do projeto de resolução se forem apresentadas emendas estas poderão, na forma deste Regimento Interno, ser encaminhadas à Comissão de Legislação, Justiça e Redação para que, dentro de cinco dias úteis, seja emitido parecer, igualmente sujeito a discussão.

§3º Concluída a discussão do parecer votar-se-á o projeto cuja redação final caberá à Comissão de Legislação, Justiça e Redação.

Art. 226. Ao final de cada sessão legislativa a Mesa Diretora fará a consolidação de todas as modificações introduzidas no Regimento Interno através de ato da Mesa Diretora.

CAPÍTULO IV
Da Convocação de Secretários e Dirigentes de Órgãos da Administração Indireta

Art. 227. O requerimento de convocação de Secretários Municipais e dirigentes de órgãos da administração indireta deverá ser formulado por escrito com indicação precisa dos motivos e submetido à deliberação do Plenário.

Parágrafo único. Decidida a convocação pelo Plenário o Presidente da Câmara de Vereadores comunicará ao convocado, por meio de ofício, o local, dia e hora da sessão a que deva comparecer com a indicação das informações pretendidas, importando em crime de responsabilidade a ausência sem justificativa adequada aceita pela Câmara de Vereadores.

Art. 228. Quando o Prefeito, os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos da administração indireta desejarem comparecer espontaneamente à Câmara de Vereadores ou a qualquer de suas comissões para prestarem esclarecimentos sobre matéria de interesse

público ou em andamento, a Mesa Diretora designará dia e hora para esse fim.

Parágrafo único. No caso do comparecimento a que se refere o caput deste artigo, a autoridade usará da palavra no início do grande expediente.

Art. 229. Na sessão a que comparecerem os agentes políticos de que trata os artigos 227 e 228, farão, inicialmente, uma exposição do objeto de seu comparecimento e, em seguida, responderão as indagações dos Vereadores.

Art. 230. As perguntas serão feitas pelos Vereadores da tribuna, mediante previa inscrição junto à Presidência, podendo o Vereador que a formulou manifestar sua concordância ou discordância delas.

Art. 231. O convocado ou aquele que comparecer espontaneamente à Câmara de Vereadores ou a qualquer de suas comissões ficará sujeito às normas do Regimento Interno.

CAPÍTULO V
Da Convocação de Sessão Extraordinária da Câmara de Vereadores

Art. 232. A convocação extraordinária da Câmara de Vereadores dar-se-á:

I - pelo Presidente, durante o período ordinário;

II - pelo Prefeito, no período de recesso;

III - a requerimento da maioria absoluta dos membros da Câmara de Vereadores, em qualquer dos casos.

§1º A convocação extraordinária, durante o período ordinário, será feita pelo Presidente ou mediante requerimento subscrito pela maioria absoluta dos membros da Câmara de Vereadores durante sessão ordinária, no caso de urgência ou interesse público relevante, ficando automaticamente convocados os Vereadores.

§2º No período de recesso, quando houver convocação extraordinária pelo Prefeito ou por requerimento da maioria absoluta dos Vereadores, o Presidente da Câmara ao recebê-lo designará o dia para a realização da sessão extraordinária e notificará os Vereadores, por escrito, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

§3º Durante o período extraordinário só serão apreciadas as proposições que motivaram a convocação, não podendo ser discutido mais de um projeto posso sessão, limitando-se a 02(duas) sessões por dia, sem qualquer remuneração adicional.

CAPÍTULO VI
Da Concessão de Títulos Honoríficos

Seção I
Dos Títulos de Cidadão Benemérito e Cidadão Honorário

Art. 233. A concessão de títulos honoríficos pela Câmara de Vereadores dar-se-á mediante decreto legislativo.

§1º São títulos honoríficos da Câmara de Vereadores:

I – Cidadão Benemérito, destinado aos naturais do Município;

II – Cidadão Honorário, destinado aos naturais de outros Municípios, Estados ou Países.

§2º O título honorífico será concedido a pessoas que tenham reconhecidamente prestado serviços ao Município, ao Estado, à União e à Democracia.

§3º O projeto será acompanhado de:

I – biografia circunstanciada da pessoa que se deseja homenagear;

II – anuência por escrito do homenageado.

§4º Em cada Sessão legislativa o Vereador poderá figurar como autor de apenas um Título de Cidadão Honorário; Cidadão Benemérito.

Seção II
Da Comenda (se houver)

Art. 234. A Comenda será concedida pela Câmara de Vereadores de Maragogi aos munícipes que se destacarem na comunidade.

§1º A Comenda será entregue durante a cada Sessão Legislativa, com data fixada pela maioria dos membros.

§2º A concessão da comenda prevista neste artigo dar-se-á mediante decreto legislativo.

§3º Em cada Sessão legislativa o Vereador poderá propor uma concessão de uma Comenda.

Seção III
Disposições Comuns

Art. 235. A entrega dos Títulos de Cidadania Honorária ou Benemérita e Comenda serão realizadas em sessão solene para esse fim convocada.

TÍTULO VIII
Disposições Finais

Art. 236. Salvo disposição em contrário os prazos de que trata este Regimento Interno não correrão durante o recesso da Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. Computar-se-ão os prazos excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, salvo disposição em contrário deste Regimento Interno.

Art. 237. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maragogi/Alagoas, 27 de dezembro de 2022.

JOZEMIR CAVALCANTI DA SILVA JUNIOR
Presidente

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:4D8F37C6

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE MARAGOGI - IPREV
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A comissão Eleitoral eleita para organizar a eleição da APPEAL para o Bienio 2023/2024 abaixo mencionada, comunica a todos os interessados que encontram-se aberta as inscrições das chapas para disputa da eleição. A eleição ocorrerá dia 27.01.2023 em reunião virtual em plataforma a ser informada. Para inscrição das chapas se faz necessário que todos os candidatos sejam presidentes dos RPPS de seus respectivos Municipios, que sejam filiados a APPEAL há mais de 1 (Hum) ano e estejam com a anuidade de 2022 paga até o termino do prazo para inscrição. A eleição será em primeira covocação as 10:00 horas do dia 27.01.2023 e as 10:30 em segunda covocação com qualquer número dos presentes. Todo o processo de inscrição se dará respaldado no estatututo da APPEAL. O prazo para inscrição das chapas finda em 17.01.2023. Conforme consta no estatuto da APPEAL não havendo mais de uma chapa inscrita a eleição se dará por aclamação e poderá ser antecipada para uma data posterior a 17.01.2023 data que se finda o prazo para inscrição. O pedido de inscrição das chapas deverão ser entregues na rua largo do Carvão, S/N Maragogí-AL.

Maragogí, 27 de dezembro de 2022

Comissão Eleitoral da APPEAL

ERALDO QUIROZ DE LIMA –
Presidente da Comissão

JOSÉ ALEX TENÓRIO DA COSTA –
Membro da Comissão

ANTONIO MARX ALMEIDA LEITE –
Membro da Comissão

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:D112BE49

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 778/2022

(de 22 de dezembro de 2022)

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, atribuição que lhe confere o art. 43, inciso II e da Constituição Federal.
FAÇO saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art.1º ESTA LEI Estima a Receita e Fina a Despesa do Orçamento Anual do Município de Maragogi, Estado de Alagoas, para o exercício financeiro de 2023, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:
I – O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta; e
II – O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.
Art.2º Esta Lei contém os seguintes anexos:
Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesas Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo II - Demonstrativo da Receita Segundo sua Natureza e Fonte de Recursos;
Anexo III - Natureza da Despesa;
Anexo IV - Programa de Governo;
Anexo V - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projeto, Atividade e Operação Especial;
Anexo VI - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções; e
Anexo VII - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas conforme o vínculo com os recursos.
OUTROS ANEXOS:
a. Despesa por Função;
b. Despesa por Programa;
c. Despesa por Subfunção;
d. Despesa por Unidade;
e. Orçamento Fiscal;
f. Resumo por Fonte de Recurso;
g. Resumo por Projeto, Atividade e Operação Especial;
h. Resumo por Unidade; e
i. Seguridade Social;

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art.3º A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de R$ 171.548.450,70 (cento e setenta e um milhões, quinhentos e quarenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais e setenta centavos):
Art.4º A Receita decorrerá da arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:
a. RECEITAS CORRENTES R$ 151.703.956,29
b. RECEITA IMPOSTOS, TAXAS E CONTR. MELHORIA R$ 26.401.209,16
c. RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES R$ 8.835.965,98
d. RECEITAS PATRIMONIAIS R$ 1.101.056,25
e. RECEITAS DE SERVIÇOS R$ 2.626.355,45
f. TRANSFERÊNCIAS CORRENTES R$ 112.395.806,83
g. OUTRAS RECEITAS CORRENTES R$ 343.562,62
h. RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS R$ 9.549.672,00
i. RECEITAS DE CONTRIB. INTRA-ORÇAMENTÁRIAS R$ 9.549.672,00
j. RECEITAS DE CAPITAL R$ 10.294.822,41
k. TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL R$ 10.294.822,41
l. TOTAL DAS RECEITAS R$ 171.548.450,70

Art.5º A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma de legislação em vigor, de acordo com os códigos denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), nos termos e procedimentos previstos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art.6º A Despesa total fixada é no valor de é no valor de R$ 171.548.450,70 (cento e setenta e um milhões, quinhentos e quarenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais e setenta centavos), desdobrada nos seguintes orçamentos:
I – Orçamento Fiscal: R$ 115.115.718,97
II – Orçamento da Seguridade Social: R$ 56.432.731,73
Art.7º A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:
a. CÂMARA MUNICIPAL R$ 6.491.215,18
b. GABINETE DO PREFEITO R$ 3.849.495,85
c. CONTROLADORIA GERAL R$ 141.887,03
d. SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS R$ 384.954,74
e. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTAÇÃO R$ 7.606.613,46
f. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO R$ 12.053.301,85

g. FUNDO DE MANUT. DESENV. DA EDUC. BÁSICA – FUNDEB R$ 37.579.639,95
h. COORDENAÇÃO DE CULTURA R$ 2.606.850,28
i. COORDENAÇÃO DE ESPORTES R$ 58.154,94
j. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE R$ 9.693.714,38
k. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE R$ 30.196.617,85
l. SECR. MUN. DE ASSIST. SOCIAL, DESENV. HUMANO E HAB. R$ 3.053.378,12
m. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL R$ 1.283.596,27
n. FUNDO MUN. DOS DIR. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE R$ 100.176,07
o. SECR. MUN. DE PLANEJ., ORÇAM. GESTÃO E PATRIMÔNIO R$ 696.315,16
p. SECRETARIA DE TRANSPORTE E MANUT. VEICULAR R$ 234.335,19
q. SECRETARIA MUN. DE TURISMO E DESENV. ECONOMICO R$ 6.396.368,28
r. FUNDO MUNICIPAL DE TURÍSMO – FUMTUR R$ 276.535,96
s. SECR. MUN. DE AGRIC., PESCA, ABAST. E AGRO INDÚSTRIA R$ 1.790.622,73
t. SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE E REC. HÍDRICOS R$ 6.814.933,76

u. INSTITUTO DE PREV., APOS. E PENSÕES DOS SERVIDORES R$ 13.591.386,08
v. SECR. MUN. DE INFRAESTRUTURA E OBRAS R$ 16.980.115,20
w. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA R$ 6.296.860,67

x. SECRETARIA MUN. DO TRABALHO, IND. E COMERCIO R$ 306.385,53
y. SUPER. MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SMTT R$ 1.474.115,86
z. INST. DE PLAN. URBANO DE MARAGOGI – IPUMA R$ 623.407,07
aa. SECRETARIA MUNICIPAL DE PARCERIAS ESTRATÉGICAS R$ 141.527,47
ab. SECRETARIA ESPECIAL DE ARTICULAÇÕES POLÍTICAS R$ 85.774,22
ac. SECRETARIA ESPECIAL DE PROTEÇAO E DEFESA SOCIAL R$ 640.171,55
ad. SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO R$ 100.000,00
ae. TOTAL DAS DESPESAS R$ 171.548.450,70

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES

Art.8º Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:
I – Abrir créditos suplementares, conforme percentual autorizado de 60% no artigo 35 da LDO 2023, às Dotações do Orçamento vigente que se tornarem insuficientes, podendo para tanto, utilizar como fonte os seguintes recursos, conforme disposto no parágrafo 1º, Art. 43 da Lei Federal 4.320/64:
a. A anulação parcial e/ou total de dotações previstas;
b. O Excesso de arrecadação efetivamente realizado; e

c. O Superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior.
Art.9º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a efetuar Operações de Crédito por antecipação da receita até o limite de 10% (dez por cento), do total das Receitas Correntes previstas nesta lei.
Art.10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de dezembro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi
Estado de Alagoas

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:BFC76E83

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
EMENTA À LEI ORGÂNCICA Nº 003/2022

(De 28 de Dezembro de 2022)

EMENTA - ESTABELECE IDADE MÍNIMA PARA A APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA, EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO III DO ART. 40, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, COM REDAÇÃO DADA PELA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 103/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso III, do art. 43, da Lei Orgânica do Município.
FAÇO saber que o Poder Legislativo aprovou e promulgou a seguinte Emenda à Lei Orgânica Municipal:

Art.1º FICAM incluídos na Lei Orgânica do Município de Maragogi, atualizada no dia 02 do mês de outubro do ano de 2020, os artigos 103-A e 103-B, com a seguinte redação:
Art.103-A. A idade mínima para aposentadoria voluntária dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Maragogi, que ingressem no serviço público a partir da publicação dessa lei será:
I - se professor(a), aos 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;
II - se exercer atividades com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde ou associação destes agentes, aos 60 (sessenta) anos de idade para homem e mulher;
III - se portador de deficiência, aos 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher e 60 (sessenta) anos de idade, se homem; e
IV - se não se enquadrar a nenhuma das categorias anteriores, aos 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem.
Art.103-B. A idade mínima para aposentadoria voluntária dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Maragogi, que ingressaram no serviço público até a publicação dessa lei será:
I - se professor(a), aos 51 (cinquenta e um) anos de idade, se mulher e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se homem;
II - se portador de deficiência, aos 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher e 60 (sessenta) anos de idade, se homem; e
III - se não se enquadrar a nenhuma das categorias anteriores, aos 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se mulher e 60 (sessenta) anos de idade, se homem.
Parágrafo único. O servidor que exercer atividades com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde ou associação destes agentes, que ingressou no serviço público até a publicação dessa lei está sujeito apenas ao cumprimento de requisitos de tempo de contribuição a serem regulamentados em Lei Complementar.
Art.2° Esta Emenda à Lei Orgânica do Município de Maragogi entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de dezembro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi
Estado de Alagoas

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:E8E72F0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
DECRETO MUNICIPAL Nº 048/2022

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022.

EMENTA: *Regulamenta os artigos 57 a 65, 136 a 141, 142 a 157, 168 a 272, 308 a 312, da Lei Complementar nº 001/2021, que dispõe sobre o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, das taxas de licença e de poder de polícia, das atualizações para o ano de 2023 e dá outras providências.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei orgânica municipal e pela constituição federal atribuição que lhe confere o art. 30, inciso II, da Constituição, e as disposições tributárias previstas na Lei Complementar nº 001/2021 e,

Considerando a determinação constitucional estabelecida no inciso III do Artigo 30 da Constituição Federal;
Considerando o que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101 de 04.05.2000, qual seja:

Art. 11. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.

Considerando as normas sistemáticas previstas nos artigos 142 a 150 do Código Tributário Nacional - Lei Federal 5.172/66;
Considerando o que dispõe os artigos 57 a 65 da Lei Complementar nº 001/2021, sobre constituir o crédito tributário pelo lançamento;
Considerando o que dispõe os artigos 136 a 141 da Lei Complementar nº 001/2021, sobre o lançamento do IPTU;
Considerando o que dispõe os artigos 142 a 157 da Lei Complementar nº 001/2021, sobre o lançamento do ITBI;
Considerando o que dispõe os artigos 168 a 272 da Lei Complementar nº 001/2021, sobre as *taxas de licença e de poder de polícia*;
Considerando o que dispõe os artigos 308 a 312 da Lei Complementar nº 001/2021, sobre a autorização do Poder Público de instituir e fixar Preço Público e da atualização monetária do mesmo;
Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 697, de 23 de dezembro de 2019, sobre proceder a cobrança de débitos de natureza tributária e não tributária, por meio de operações por cartão de débito e crédito,
D E C R E T A:

Art. 1º Fica regulamentado na forma deste Decreto o lançamento de ofício do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, concernente ao exercício do ano de 2023, obedecidas as disposições legais aplicáveis e de acordo com a regulamentação prevista neste Decreto.

Art. 2º Para o IPTU o lançamento será feito em nome do proprietário, titular do domínio útil ou o possuidor do imóvel conforme determina os artigos 139, da Lei Complementar nº 001/2021.

Parágrafo único. O valor do IPTU do ano de 2023, e de todas as taxas de licença e de poder de polícia, serão atualizados mediante a aplicação do acumulado dos últimos 12 meses do INPC/IBGE, na ordem percentual de 5,97% (cinco virgula noventa e sete por cento), conforme art. 312 da Lei Complementar nº 001/2021, além das atualizações de metragem de áreas construídas ou adicionadas aos respectivos imóveis e/ou avaliações de perícias oficiais e da valoração de imóveis lançados em balancetes e publicados para informação da Comissão de Valores Mobiliários.

Art. 3º À presente Instrução Normativa deverá ser dada a publicidade prevista em Lei, além de inserções na rádio local, bem como a divulgação através de carros de som.

Art. 4º O lançamento do IPTU deverá ser efetivado até o dia 10.01.2023 e os prazos para pagamento deverão ser na forma seguinte:

IPTU PAGO EM PARCELA ÚNICA	
PARCELA ÚNICA COM 30% DE DESCONTO	VENCIMENTO 28.02.2023
IPTU PARCELADO	
De R$ 150,00 à R$ 300,00	Em até 03 parcelas
De R$ 301,00 à R$ 600,00	Em até 06 parcelas
De R$ 601,00 à R$ 900,00	Em até 08 parcelas
De R$ 901,00 em diante	Em até 10 parcelas

§2º A parcela mínima do imposto no boleto de pagamento deverá ser de R$ 75,00 (setenta e cinco reais).
§3º Vencimento do parcelamento será no dia 30 de cada mês, sendo a primeira parcela a partir de 28.02.2022.
§5º De acordo com o Art.1º e Art. 2º, da Lei Municipal nº 697, de 23 de dezembro de 2019, que autoriza o Município de Maragogi proceder a cobrança de débitos de natureza tributária e não tributária, por meio de operações por cartão de débito e crédito, observadas, no que couber, as normas pertinentes à contratação dos serviços e demais regulamentações, e Independentemente do número de parcelas previstas no Código Tributário Municipal, ou outra lei que regre os parcelamentos, o número máximo de parcelas nas operações com cartão de crédito limitar-se-á a 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas.

Art. 5º O lançamento da TLLF (Alvará de Licença) deverá ser efetivado até 10.01.2022 e o prazo para pagamento será apenas de uma parcela única com vencimento até 28 de fevereiro de 2023 quando a partir desta data incidirá multa e juros para os inadimplentes, conforme preceitua o art. 83 da Lei Complementar nº 001/2021.

Art. 6º Os tributos deverão ser emitidos em moeda corrente nacional.

Art. 7º Fica vedado quaisquer tipos de descontos quando se tratar de pagamentos em atraso salvo por expressa e fundamentada autorização da autoridade administrativa competente, nos termos da lei.

Art. 8º A modificação introduzida, de ofício ou em consequência de decisão administrativa ou judicial, nos critérios jurídicos adotados pela autoridade administrativa no exercício do lançamento, somente pode ser efetivada, em relação a um mesmo sujeito passivo, quanto a fato gerador ocorrido posteriormente à sua introdução, imediatamente inserida nos dados cadastrais.

Art. 9º O lançamento será efetuado e revisto de ofício pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos seguintes casos:

I - quando a lei assim o determine;
II - quando a declaração não seja prestada, por quem de direito, no prazo e na forma da legislação tributária;
III - quando a pessoa legalmente obrigada, embora tenha prestado declaração nos termos do inciso anterior, deixe de atender, no prazo e na forma da legislação tributária, a pedido de esclarecimento formulado pela autoridade administrativa, recuse-se a prestá-lo ou não o preste satisfatoriamente, a juízo daquela autoridade;
IV - quando se comprove falsidade, erro ou omissão quanto a qualquer elemento definido na legislação tributária como sendo de declaração obrigatória;
V - quando se comprove omissão ou inexatidão, por parte da pessoa legalmente obrigada, no exercício da atividade a que se refere o artigo seguinte;
VI - quando se comprove ação ou omissão do sujeito passivo, ou de terceiro legalmente obrigado, que dê lugar à aplicação de penalidade pecuniária;
VII - quando se comprove que o sujeito passivo, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação;
VIII - quando deva ser apreciado fato não conhecido ou não provado por ocasião do lançamento anterior;
IX - quando se comprove que, no lançamento anterior, ocorreu fraude ou falta funcional da autoridade que o efetuou, ou omissão, pela mesma autoridade, de ato ou formalidade essencial.

Parágrafo único. A revisão do lançamento só pode ser iniciada enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública.

Art. 10 Quando o cálculo do IPTU tenha por base, ou tome em consideração, o valor ou preço de bens, direitos, ou atos jurídicos, a autoridade lançadora, mediante processo regular, arbitrará aquele valor ou preço, sempre que sejam omissos ou não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, ressalvada, em caso de contestação, avaliação contraditória, administrativa ou judicial.

Art. 11 Os erros contidos na declaração dos dados apresentados pelo contribuinte e apuráveis pelo seu exame serão retificados de ofício pela Diretoria de Tributos a quem compete à revisão daquela.
Art. 12 As alterações provenientes de reclamações dos contribuintes com relação aos dados cadastrais deverão ser imediatamente inseridas no sistema e fornecido qualquer documento que indique essa alteração para o contribuinte.
Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maragogi (AL), em 22 de dezembro de 2022.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi – Alagoas

PAULO HENRIQUE SOUZA VARGAS
Secretário Municipal da Fazenda

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:AA82559A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 042 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022

DECRETO Nº 042 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a adequação das despesas na Administração Pública do Município de Maravilha/AL e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, ESTADO DA ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a necessidade de não exceder os limites e despesas com pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO, também, a necessidade de não inviabilizar a administração municipal, comprometendo serviços públicos essenciais;

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto institui medidas preventivas destinadas à contenção e à adequação de despesas públicas ao Município de Maravilha/AL.

Art. 2º - Serão adotadas medidas administrativas pelos Secretários Municipais para contenção e adequação de despesas de que trata o *caput* do artigo anterior, dentre elas:

I - Suspensão da concessão de gratificações, diárias e horas extraordinárias;

II – Redução de funcionamento da frota de veículos, deixando apenas aquelas necessárias às ações que não podem sofrer descontinuidade;

III – Redução das despesas com água, energia, material de expediente, prestação de serviço, combustíveis e outras.

IV – Suspensão de apoio a viagens, eventos, patrocínios e similares;

V – Suspensão de passagens e despesas com locomoção dos Secretários e demais servidores municipais;

Parágrafos Único – Em caso de urgência e excepcional interesse público, devidamente justificado, poderá a Chefe do Poder Executivo, flexibilizar as medidas previstas nos incisos deste artigo.

Art. 3º - Os contratos temporários por excepcional interesse público da rede municipal serão rescindidos na data de publicação desse decreto.

Parágrafo Único: Após a publicação deste Decreto, consideram-se notificados os servidores contratados atingindo pela presente medida.

Art. 4º - Cada Secretaria ficará responsável pelo acompanhamento e verificação quanto à observância e cumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto.

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

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

Gabinete da Prefeita, Maravilha/AL, em 30 de dezembro de 2022.

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

CERTIFICO que o presente DECRETO foi publicado no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 30 do mês de dezembro de 2022. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:42AC8D7A

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 043 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022

DECRETO Nº 043 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022
Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Pública Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo e bens duráveis e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MARAVILHA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, a Constituição do Estado de Alagoas e a Lei Orgânica do Município, DECRETA:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Pública Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Parágrafo único. Este Decreto aplica-se às contratações e aquisições realizadas por outros órgãos, organizações e entidades com a utilização de recursos oriundos do Município.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

a) ostentação;
b) opulência;
c) forte apelo estético; ou
d) requinte.

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem material permanente - aquele que em razão de seu uso corrente não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

IV - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

V - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 3º. O Município considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do caput do art. 2º:

I - Relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - Relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;
b) tendências sociais;
c) alterações de disponibilidade no mercado; e
d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 4º. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 2º:

I - For adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - Tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do Município.

CAPÍTULO IV
DA VEDAÇÃO À AQUISIÇÃO DE BENS DE LUXO

Art. 5º. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

Art. 6º. As Secretarias Municipais identificarão os bens de consumo de luxo constantes nas solicitações de compras antes do encaminhamento ao Departamento de Compras e Licitações.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, o Departamento de Compras e Licitações retornará as solicitações de compras às Secretarias requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. O Município de Maravilha poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Maravilha/AL, em 30 de dezembro de 2022.

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

CERTIFICO que o presente DECRETO foi publicado no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 30 do mês de dezembro de 2022. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:626DDE8E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 1708.005/2022

Partes: PMMD e **VIA LUZES INDUSTRIAL E COMERCIO E ILUMINAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 06.971.054/0001-80.
Fundamento Legal: Considerações do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 06 (seis) meses, contados do encerramento da vigência do último termo de contrato.
CLAUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 27 de dezembro de 2022.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro - CONTRATANTE
Thélio Barretto Feijó
SECRETARIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - INTERVENIENTE
Bedja Maria Moura Cavalcante
VIA LUZES INDUSTRIAL E COMERCIO E ILUMINAÇÃO EIRELI- CONTRATADA

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:FF8059E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 1708.006/2022

Partes: PMMD e **VIA LUZES INDUSTRIAL E COMERCIO E ILUMINAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 06.971.054/0001-80.
Fundamento Legal: Considerações do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 06 (seis) meses, contados do encerramento da vigência do último termo de contrato.
CLAUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 27 de dezembro de 2022.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro - CONTRATANTE
Thélio Barretto Feijó
SECRETARIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - INTERVENIENTE
Bedja Maria Moura Cavalcante
VIA LUZES INDUSTRIAL E COMERCIO E ILUMINAÇÃO EIRELI- CONTRATADA

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:5D841335

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1207.002/2022

PARTES:
- MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
- OK LOCADORA DE VEICULOS LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob n.º 07.173.027/0001-25
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

As prescrições da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.
DO ADITIVO:
Por força deste aditivo o prazo de vigência fica prorrogado por mais dose meses, compreendendo a data de até o dia 31/12/2023, contado do encerramento do último termo aditivo de vigência do prazo contratual.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
As despesas resultantes deste aditivo passam a correr através da seguinte dotação orçamentária:
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 07 – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
UNIDADE: 0770 – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenv. Urbano
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:
PROGRAMA: 0001 – Manutenção das ações de duração continuada
AÇÃO - PROJETO/ATIVIDADE: 2013 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 15 - urbanismo
SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
DATA DA ASSINATURA:
29 de dezembro de 2022.

Publicado por:
Jair Barcelos Cerqueira
Código Identificador:E8B48A8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2006.002/2022

PARTES:
- Município de Marechal Deodoro
- Secretaria Municipal de Educação
- A Quatro Arquitetura e Construções Ltda, inscrita no CNPJ sob n.º 35.631.449/0001-32

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
As prescrições da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

DO ADITIVO:
Por força deste aditivo o prazo de execução fica prorrogado até 01/03/2023, contado do encerramento do último termo aditivo de execução do prazo contratual. Também fica acrescido o valor de R$ 30.534,59(trinta mil, quinhentos e trinta e quatro reais e cinquenta e nove centavos), ao valor global do contrato nº 2006.002/2022, que corresponde a 2,6754%, sobre o valor inicial do contrato, passando a ser R$ 1.171.835,08 (um milhão, cento e setenta e um mil, oitocentos e trinta e cinco reais e oito centavos) o valor total do contrato.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
As despesas resultantes deste aditivo passam a correr através da seguinte dotação orçamentária:
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 06 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE:0660– Secretaria Municipal de Educação
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:
PROGRAMA: 0003 – Melhoria da qualidade de ensino
AÇÃO-PROJETO/ATIVIDADE:3003– Construção e/ou ampliação de quadras poliesportivas
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 12 - Educação
SUBFUNÇÃO: 361– Ensino fundamental
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51 – Obras e instalações
FONTE DE RECURSO: 1001.01.500 – MDE
1015.01.542- FUNDEB INVESTIMENTO - 15%

DATA DA ASSINATURA:
29 de dezembro de 2022.

Publicado por:
Jair Barcelos Cerqueira
Código Identificador:075B6424

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 019 DE DEZEMBRO DE 2022

DECRETO Nº 019 de 28 de dezembro de 2022.

Estabelece o Plano de Ação deste Município, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARIBONDO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e Considerando a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido para o Município de MARIBONDO o Plano de Ação, constante do anexo único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.

Art. 2º. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.

Parágrafo primeiro. É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a integração, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

Parágrafo Segundo. Fica de responsabilidade exclusiva do órgão/autarquia/entidade/consórcio/outros, a manutenção no que tange a integração e consolidação dos dados do SIAFIC do município de MARIBONDO, caso não utilize o mesmo sistema já implementado pelo município.

Art.3º Os Procedimentos e desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação no prazo serão de responsabilidade conjunta dos seguintes Órgãos do Executivo e Legislativo:

Secretaria de Administração;
Secretaria de Finanças;
Controladoria; e
Contabilidade
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos somente a partir de primeiro de janeiro de 2023, conforme art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020, revogadas as disposições em contrário.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:08020CFA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
EXTRATO TERMO DE PRORROGAÇÃO

EXTRATO DE 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO
DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 012/2021-IL
(Serviços de assessoria e consultoria para execução de monitoramento do Plano de Ações Articuladas (PAR), MEC)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ: 12.333.761/0001-44. CONTRATADA: **J. DE C. SILVA NETO-EDUPAR CONSULTORIA EDUCACIONAL**, CNPJ sob nº 44.001.547/0001-87. DO OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses do Contrato nº 012/2021-IL. DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato original celebrado entre as partes 09/12/2021, iniciando-se o presente em 12/12/2022 e findando sua vigência em 09/12/2023, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93. FUNDAMENTO LEGAL: Autorização do Sr. Prefeito do Município e amparo no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas não atingidas por este termo, do contrato original firmado sob nº 012/2021-IL, ref. ao Processo Administrativo nº 009.008.011221/2021. ASSINATURA DO TERMO: 09/12/2022. PELA CONTRATANTE: André Brandão de Almeida-Prefeito. PELA CONTRATADA: José de Castro Silva Neto-Representante Legal.

Mar Vermelho, 09 de dezembro de 2022.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:FA16CF40

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

LICITAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO

O Município de Mata Grande/AL, através do seu Prefeito Municipal, Sr. Erivaldo de Melo Lima, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o parecer técnico do departamento de engenharia pelo fato superviniente, com fulcro no Art. 49 da Lei 8.666/93 c/c com as Súmulas 346 e 473 do STF em conjunto com paracer jurídico nº 150/2022, resolve: REVOGAR em todos os seus termos, por interesse público e da administração, o processo licitatório tombado sob o nº 0912016/2022, Concorrência nº 03/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS E ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA (SAA) NO MUNICÍPIO DE MATA GRANDE/AL – CONVÊNIO FUNASA Nº 0631/2020.

PUBLIQUE-SE.

Mata Grande/AL, 29 de dezembro de 2022.

ERIVALDO DE MELO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:581FC667

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº 06/2022

O Prefeito do Município de Mata Grande/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, com base nos autos do processo, do art. 26 "caput", da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações, RATIFICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO, objetivando a Contratação de empresa especializada para fornecimento de cartões e prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de documentos de legitimação na forma de CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR para a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mata Grande/AL. PESSOA JURÍDICA: SICONCARD ADMINISTRADORA E SERVIÇOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 15.313.362/0001-00 com Valor Global: R$ 17.480,00 (dezessete mil quatrocentos e oitenta reais), por sua plena regularidade.
Mata Grande/AL, 25 de fevereiro de 2022.
ERIVALDO DE MELO LIMA
Prefeito

CONTRATO Nº 14/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FORNECIMENTOS DE CARTÕES E EMISSÃO E PROVIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR.
Contratante: MUNICÍPIO DE MATA GRANDE/AL
Contratado: SICONCARD ADMINISTRADORA E SERVIÇOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 15.313.362/0001-00.
Valor Global do CONTRATO R$ 17.480,00 (dezessete mil quatrocentos e oitenta reais).
VIGÊNCIA: 12(doze) meses –

Mata Grande/AL em 25 de fevereiro de 2022.

ERIVALDO DE MELO LIMA
Contratante

VICTOR RICARDO DE AZEVEDO LOPES
Contratado

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:BBF3F56D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 154/2022

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.;

Contratante: MUNICÍPIO DE MESSIAS/AL;

Contratada: **MARIA DENISE ALVES MORAIS 05821333431,** CNPJ:**45.862.186/0001-26**.

Objeto:Contratação de empresa especialiazada nos serviços de lavagem de veículos de grande, médio e pequeno porte deste Município de Messias/AL em atendimento as necessidades das secretarias municipais de Administração e Finanças, Educação, Saúde e Assistência Social.

Valor Estimado: R$ 17.300,00 (dezessete mil e trezentos reais)

Vigência: até 31 (trinta e um) dias de dezembro do corrente ano;

Celebração: 11/10/2022

Signatários: **Marcos José Herculano da Silva e Maria Denise Alves Morais**

Publicado por:
Jose Dolberon da Silva
Código Identificador:62D6FEB5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 170/2022

Dispensa de Licitação;

Fundamento na art. 75 incisoII da lei 14.133/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE MESSIAS/AL;

Contratada: **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.008.831/0001-17;
OBJETO: contratação depessoa jurídica paraaquisição de RESMAS destinadasas Secretarias Municipais destaAdministraçãodo Poder Executivo Municipal.

Valor Global: **R$ 36.703,00 (trinta e seis mil setecentos e três reais)**

Vigência: até 31 (trinta e um) de dezembro do corrente ano

Celebração: 01/12/2022;

Signatários: Marcos José Herculano da Silva e Silvandro Diego de Albuquerque Ferreira.

Publicado por:
Jose Dolberon da Silva
Código Identificador:80C792D5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 172/2022

Dispensa de Licitação;

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993,

Contratante: MUNICÍPIO DE MESSIAS/AL;

Contratada: **EUDES ROSENDO DA SILVA,** inscrito no CNPJ**: 12.700.730/0001-84,**
estabelecida na Rua Floriano Peixoto, nº 213, Centro, CEP: 57.990.000, Messias/AL.

Objeto: contratação de empresa especializada para a aquisição de roupas e sapatos para o pastoril do município, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Messias/AL.

Valor de R$ 6.720,00 (seis mil setessentos e vinte reias).

Vigência:até 31 (trinta e um) dias de dezembro do corrente ano

Celebração: 16/12/2022

Signatários: Marcos José Herculano da Silva e Eudes Rosendo da Silva

Publicado por:
Jose Dolberon da Silva
Código Identificador:ED9CD69C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

DECRETO Nº 088, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022

"INSTITUI PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESSIAS, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 45, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído ponto facultativo nos dias 30 de dezembro de 2022 e 02 de janeiro de 2023, nas Repartições Públicas Municipais, Autarquias e Fundações mantidas pelo Poder Público Municipal, ressalvadas as unidades de saúde (urgência e emergência) e demais atividades essenciais que não possam sofrer descontinuidade.

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

Messias/AL, 28 de dezembro de 2022

MARCOS JOSÉ HERCULANO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Suzete Moraes de Melo
Código Identificador:AADE27BF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO
OBJETO: Termo de Adesão nº 07/2022, com fulcro no disposto no §§ 1º, 3º do art. 22 *caput* do Decreto 7.892 de 23/01/2013 e a Lei Federal nº 8.666/1993, vez que o objeto é Aquisição de Móveis, Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de São José da Lage/AL. Órgão Aderente: Prefeitura Municipal de Monteirópolis, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração; Favorecido: DJALMA IVO DE FREITAS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 30.283.669/0001-07, Processo Administrativo: 12010035/2022; Cobertura Orçamentária: func. Prog. 03.0330.04.122.0001.2.003 Elem. De Desp. 3.3.90.30.

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 12010035/CPL/2022, firmado em 16/12/2022, com a empresa: DJALMA IVO DE FREITAS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 30.283.669/0001-07. Objeto Aquisição de Móveis; Amparo: Termo de Adesão nº 07/2022; Processo Administrativo: 12010035/2022; Vigência: 12 (doze) meses; Cobertura Orçamentária: func. Prog. 03.0330.04.122.0001.2.003 Elem. De Desp. 3.3.90.30. Valor Registrado R$: 6.009.577,50, Signatários: pelo Registrante, Maílson de Mendonça Lima e, pela Registrada, Djalma Ivo de Freitas.

Monteirópolis/AL, 29 de dezembro de 2022.

MAÍLSON DE MENDONÇA LIMA
Prefeito

Publicado por:
Wilians Altieres Fontes
Código Identificador:3218CD01

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA N° 02.2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2022
Processo Administrativo n° 1000101800032022
HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o Processo Licitatório nº 1000101800032022, na modalidade Chamamento Pública número 02/2022, cujo objeto consiste na Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social, interessada em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO, na área de atenção em saúde, assistência social e administração, para execução das atividades e programas do Munícipio De Novo Lino/AL, conforme as características e especificações descritas no Projeto Básico, tendo como vencedora do certame o instituto:
EMPRESA: INSTITUTO DE GESTÃO DE POLITICAS PÚBLICAS SOCIAIS - IGPS, CNPJ: 05.954.802/0001-54.
Valor global Homologado de R$ 10.593.645,72 (Dez milhões, quinhentos e noventa e três mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos). atendendo o interesse das Secretarias Municipais no objeto descritas.

Novo Lino/AL, 28 de dezembro de 2022

MARCELA SILVA GOMES DE BARROS
Prefeita

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:A10C1E84

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº: 20220906019AVFG
Pregão Eletrônico - SRP nº 030/2022
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de pneus, câmaras de ar e protetores, para atender às necessidades dos veículos da frota própria da Prefeitura municipal de Olho d' Água das Flores- AL.
O Prefeito do Município de Olho d`Água das Flores - AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos, Resolve: HOMOLOGAR o resultado da licitação referente ao Pregão Eletrônico - SRP nº 030/2022, a empresa: G M L de Albuquerque Auto Center Limitada, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 34.625.286/0001-12, no valor global de R$ 715.095,84 (setecentos e quinze mil, noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos). Olho d´Água das Flores - AL, 22 de dezembro de 2022.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:DEDF4BC0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº: 20221103045AVFG
Ata de Registro de Preços nº: 27/2022
Pregão Eletrônico - SRP nº: 032/2022
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção dos veículos e máquinas com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Olho d`Água das Flores - AL.
Detentora: Comercial de Peças e Tratores Ltda inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 09.290.746/0001-51 vencedora dos lotes 01, 02 e 03 no valor da proposta de R$ 4.179.648,00 (quatro milhões, cento e setenta e nove mil, seiscentos e quarenta e oito reais). O inteiro teor desta Ata se encontra à disposição dos interessados mediante solicitação. Olho d`Água das Flores - AL,

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:DF07EA2E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº: 20220906019AVFG
Ata de Registro de Preços nº: 028/2022
Pregão Eletrônico - SRP nº: 030/2022
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de pneus, câmaras de ar e protetores, para atender às necessidades dos veículos da frota própria da Prefeitura municipal de Olho d' Água das Flores- AL.
Detentora: G M L de Albuquerque Auto Center Limitada, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 34.625.286/0001-12 vencedora dos lotes 01, 02, 05 e 06 no valor da proposta de R$ 715.095,84 (setecentos e quinze mil, noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos). O inteiro teor desta Ata se encontra à disposição dos interessados mediante solicitação. Olho d`Água das Flores - AL,

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:3B365905

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº: 20221103045AVFG
Pregão Eletrônico - SRP nº: 032/2022
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção dos veículos e máquinas com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Olho d`Água das Flores - AL.
Contratante: Município de Olho d`Água das Flores.
Contratado: Comercial de Peças e Tratores Ltda inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 09.290.746/0001-51.
Fundamentação Legal: Lei Federal 8.666/93.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor Estimado: R$ 4.179.648,00 (quatro milhões, cento e setenta e nove mil, seiscentos e quarenta e oito reais).
Contratante: José Luiz Vasconcellos dos Anjos.
Contratada: Márcio Roberto Soares Santos Araújo.

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:7F549286

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO
SRP PREGÃO ELETRÔNICO N.º 030/2022
PROCESSO N.º 20220906019AVFG

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA PRÓPRIA
PROPOSTA VENCEDORA

Empresa: G M L DE ALBUQUERQUE AUTO CENTER LIMITADA
CNPJ: 34.625.286/0001-12

Lote 01: Valor total R$ 452.999,84
Lote 02: Valor total R$ 111.592,00
Lote 05: Valor total R$ 120.512,00
Lote 06: Valor total R$ 29.992,00

Valor Global Total: R$ 715.095,84
(setecentos e quinze mil, noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

Lote Fracassado: 03 e 04.

Lote Cancelado: 07.

VALOR TOTAL DOS LOTES ADJUDICADOS: R$ 715.095,84 (setecentos e quinze mil, noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

Olho d'Água das Flores/AL, 01 de dezembro de 2022.

LUCIANO DA SILVA SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:885D7B95

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO
SRP PREGÃO ELETRÔNICO N.º 030-2022 – 2ª CHAMADA
PROCESSO N.º 20220906019AVFG

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de pneus, câmaras de ar e protetores, para atender às necessidades dos veículos e máquinas da frota própria

A Comissão Permanente de Licitação – CPL/OLHO D'ÁGUA DAS FLORES torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 15/12/2022 foi FRACASSADA a segunda chamada do Pregão Eletrônico SRP nº 030-2022. Desta forma, será publicada a terceira chamada para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de pneus, câmaras de ar e protetores, para atender às necessidades dos veículos e máquinas da frota própria.

Olho d'Água das Flores/AL, 15 de dezembro de 2022.

LUCIANO DA SILVA SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:34172FFC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR

CÂMARA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato
Processo: 0002.013.2812-2022

Partes: Câmara Municipal de Pão de Açúcar e F B Assessoria e Contabilidade LTDA. inscrito no CNPJ nº 39.784.403/0001-04.
Objeto: consultoria e assessoria técnica contábil, financeira, orçamentária e patrimonial na área de contabilidade pública, locação de licença de sistema informatizado para a gestão da administração pública e recursos humanos (folha de pagamento).
Valor: com o valor global de R$ 42.600,00 (quarenta e dois mil e seiscentos reais).
Vigência: até 31 de dezembro de 2023.
Data de Assinatura: 28 de dezembro de 2022.
Signatários: Dyego Correia Silva e Franklin da Cruz Borges Júnior.

Publicado por:
Orlean da Silva Pereira
Código Identificador:7A3130C1

CÂMARA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato
Processo: 0003.013.2812-2022

Partes: Câmara Municipal de Pão de Açúcar e W.F. Rodrigues Agência, inscrito no CNPJ nº 57.312.995/0001-99.
Objeto: Cessão de uso se Site Institucional e Portal da transparência da Câmara Municipal.
Valor: com o valor global de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).
Vigência: até 31 de dezembro de 2023.
Data de Assinatura: 28 de dezembro de 2022.
Signatários: Dyego Correia Silva e Wellington Ferreira Rodrigues.

Publicado por:
Orlean da Silva Pereira
Código Identificador:E45A11F4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO

Processo Nº 1130023/2022
Contrato Nº 1130023/2022

Contrato nº 1130023/2022 – Processo Administrativo nº 1130023/2022 – Inexigibilidade de Licitação – Fundamentação Legal: Art. 25, III, da Lei Federal nº 8.666/93 – Contratado: TATY GIRL GRAVAÇÕES, EDIÇÕES MUSICAIS E EVENTOS LTDA - ME (CNPJ nº 23.268.243/0001-00) – Objeto: contratação da atração artística Taty Girl para as festividades do Dia de Santos Reis – Valor global: R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) – Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

Publicado por:
Hugo Rafael da Silva Feitoza
Código Identificador:A4CCA886

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 1130023/2022

Em cumprimento ao Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando o que consta dos autos do presente processo, RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para contratação da atração artística Taty Girl, para a realização das festividades do Dia de Santos Reis, através da empresa TATY GIRL GRAVAÇÕES, EDIÇÕES MUSICAIS E EVENTOS LTDA - ME, CNPJ nº 23.268.243/0001-00, no valor global de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), com fulcro na inteligência do art. 25, inc. III, do mesmo diploma legal.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito.

Publicado por:
Hugo Rafael da Silva Feitoza
Código Identificador:851D3B70

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

CÂMARA MUNICIPAL DE PARICONHA
AVISO DE COTAÇÃO

A CAMARA MUNICIPAL DE PARICONHA/AL através do Departamento do Setor de Compras informa que está recebendo cotações. OBJETO: contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica para desenvolver atividades nas áreas Contábil, Financeira, Orçamentária e Patrimonial com intuito de atender às necessidades desta Câmara Municipal. Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação. Para obter formulário terá acessando o endereço eletrônico: pariconha.al.leg.br e após ser preenchido a cotação ser enviando através do e-mail oficial: cplcmpariconha@gmail.com. Pariconha/AL, 29 de Dezembro de 2022.

Publicado por:
Gilmar Jose da Silva
Código Identificador:3A0088AE

CÂMARA MUNICIPAL DE PARICONHA
AVISO DE COTAÇÃO

A CAMARA MUNICIPAL DE PARICONHA/AL através do Departamento do Setor de Compras informa que está recebendo cotações. OBJETO: contratação dos serviços de locação e implantação de software de folha de pagamento, incluindo orientações e suporte técnico, com intuito de atender às necessidades deste Poder Legislativo. Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação. Para obter formulário terá acessando o

endereço eletrônico: pariconha.al.leg.br e após ser preenchido a cotação ser enviando através do e-mail oficial: cplcmpariconha@gmail.com. Pariconha/AL, 29 de Dezembro de 2022.

Publicado por:
Gilmar Jose da Silva
Código Identificador:FE5839AB

CÂMARA MUNICIPAL DE PARICONHA
AVISO DE COTAÇÃO

A CAMARA MUNICIPAL DE PARICONHA/AL através do Departamento do Setor de Compras informa que está recebendo cotações. OBJETO: contratação de empresa especializada para a formulação do Web Site, Portal da Transparência, Implantação e Treinamento, para atender as demandas da Câmara Municipal de Pariconha-AL. Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação. Para obter formulário terá acessando o endereço eletrônico: pariconha.al.leg.br e após ser preenchido a cotação ser enviando através do e-mail oficial: cplcmpariconha@gmail.com. Pariconha/AL, 29 de Dezembro de 2022.

Publicado por:
Gilmar Jose da Silva
Código Identificador:BD40852E

CÂMARA MUNICIPAL DE PARICONHA
AVISO DE COTAÇÃO

A CAMARA MUNICIPAL DE PARICONHA/AL através do Departamento do Setor de Compras informa que está recebendo cotações. OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento de combustíveis, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pariconha/AL. Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação. Para obter formulário terá acessando o endereço eletrônico: pariconha.al.leg.br e após ser preenchido a cotação ser enviando através do e-mail oficial: cplcmpariconha@gmail.com. Pariconha/AL, 29 de Dezembro de 2022.

Publicado por:
Gilmar Jose da Silva
Código Identificador:2A8FCD2B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2022

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2022
INEXIGIBILIDADE N° 001/2022
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2022 – OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ADVOCACIA, CONSULTORIA E DEFESA JUDICIAL, REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL PERANTE QUALQUER ENTE E PERANTE QUALQUER ESTÂNCIA JUDICIAL, ESTADUAL, FEDERAL E DO TRABALHO NECESSÁRIOS À DEFESA DOS DIREITOS E INTERESSES DO CONTRATANTE
Aos 29 dias do mês de dezembro ano de 2022, a **PREFEITURA DE PIAÇABUÇU/AL**, com Sede Administrativa na Praça São Francisco de Borja, nº 2026, Centro, cidade Piaçabuçu/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.247.268/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor Djalma Guttemberg Siqueira Breda, nomeado por meio de Eleições diretas, portador da cédula de identidade nº 272.204 – SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 222.811.424-34, residente e domiciliado nesta Cidade, em seqüência denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica **BOMFIM, JATOBÁ, LINS E LOBO ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ: **07.042.588/0001-95**, sediada na **Rua Sampaio Marques, nº 25, no bairro de Pajuçara, na cidade de Maceió – Alagoas**, através de seu sócio gerente, Sr. **Fabiano de Amorim Jatobá**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF sob nº 985.535.004-97, inscrito na **OAB/AL sob n° 5.675**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no processo de n° 4339/2021, considerando, ainda, as disposições estabelecidas na Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, firmar a o presente reequilíbrio econômico financeiro, cuja a minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:
FUNDAMENTO LEGAL: Considerações do artigo 57, §1°, II; da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993 c/c e a cláusula sétima do contrato nº 001/2021 da inexigibilidade nº 01/2021 e das seguintes clausulas.
CLÁUSULA PRIMIERA – DO OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo de duração que trata a cláusula sétima do contrato 001/2022 por mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 03 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.
CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes para este termo aditivo estão programadas em dotação orçamentária própria, já prevista no contrato nº 001/2022
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO À CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie.
CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: Permanecem em vigor todas as cláusulas do contrato 001/2022, que não foram modificadas por este instrumento. E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente TERMO ADITIVO ao contrato nº 001/2022, em 02 (duas) vias de igual teor, à vista das testemunhas adiante nomeadas e infra-assinadas.
Piaçabuçu/AL, 29 de dezembro de 2022.

Município de Piaçabuçu
DJALMA GUTTEMBERG SIQUEIRA BREDA
Prefeito
Contratante

Bomfim, Jatobá, Lins e Lobo Advogados Associados
FABIANO DE AMORIM JATOBÁ
Contratado

Publicado por:
Andresa Severo dos Santos
Código Identificador:D877B4F0

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PIAÇABUÇU, através do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento das empresas interessadas, que decide **SUSPENDER**o certame referente ao **Pregão Eletrônico Nº. 042/2022,** cujo objeto é o Registro de Preços Para Aquisição de Pneus, Câmaras de Ar e Protetores (Pneumáticos), para análise e possível adequação do instrumento convocatório, considerando a existência de impugnação.
Nova data será divulgada nos mesmos meios de comunicação na forma da Lei.
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Praça São Francisco Borja, s/n, Centro, Piaçabuçu/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site http://www.transparencia.piacabucu.al.gov.br/licitacoes/.

Piaçabuçu/AL, 29 de dezembro de 2022

BRUNO ALEXSANDRO ANDRÉ DO NASCIMENTO
Pregoeiro Port. nº 001/2022

Publicado por:
Andresa Severo dos Santos
Código Identificador:534AB214

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
SÚMULA DO CONTRATO DE Nº 126/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE Nº 1220-0001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1220-0001/2022

DAS PARTES: O **MUNICÍPIO DE PILAR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ: 12.200.150/0001-28, e de outro lado, **CULTURA.AL**, inscrita no CNPJ sob nº 46.620.158/0001-04.
DO OBJETO: Realização de Show artístico da Banda Brincar com você, a ser realizado no tradicional Festival do Bagre, conforme solicitação feita no memorando 284/2022, protocolado com Nº1220-0001/2022, com fundamento no "CAPUT" do art. 25, inciso III, da Lei nº 8.666/93, conforme documentos constantes no processo administrativo acima identificado e, em especial, o Parecer da PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.
DOS VALORES, PRAZOS E PAGAMENTOS: O valor global deste contrato é de R$ 10.000,00 (dez mil reais). A vigência do contrato será de 03(três) meses.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: por inexigibilidade de licitação atendendo aos ditames do artigo 25, inciso III, da lei 8.666/93.
DOS RECURSOS FINANCEIROS: As despesas oriundas da presente contratação serão custeadas pelos recursos da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos Unidade Orçamentária: 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS - Funcional Programática: 123.392.0007.2034; Projeto/Atividade: 2034 – APOIO AS FESTIVIDADES CÍVICOS, TRADICIONAIS, FOLCLORICAS E CULTURAIS; Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00.
DOS SIGNATARIOS: pela CONTRATANTE, o Sr. Renato Rezende Rocha FIlho - CPF nº 037.492.714-61, e pela **CONTRATADA**, o Sr. Emerson Davis Bento Eufrásio - CPF nº 101.499.544-25.

Publicado por:
Sérgio Lira de Oliveira
Código Identificador:4E95B130

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
SÚMULA DO CONTRATO DE Nº 125/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE Nº 1128-0037/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1128-0037/2022

DAS PARTES: O **MUNICÍPIO DE PILAR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ: 12.200.150/0001-28, e de outro lado, **L C DE OLIVEIRA CAVALCANTE FESTAS**, inscrita no CNPJ sob nº 26.438.292/0001-32.
DO OBJETO: Realização de Show artístico do espetáculo da TURMA DA LALA, a ser realizado no NATAL FELIZ CIDADE, como espetáculo UMA NOITE DE NATAL NA FLORESTA MÁGICA, conforme solicitação feita no memorando 275/2022, protocolado com Nº1209-0038/2022, com fundamento no "CAPUT" do art. 25, inciso III, da Lei nº 8.666/93, conforme documentos constantes no processo administrativo acima identificado e, em especial, o Parecer da PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.
DOS VALORES, PRAZOS E PAGAMENTOS: O valor global deste contrato é de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais). A vigência do contrato será de 03(três) meses.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: por inexigibilidade de licitação atendendo aos ditames do artigo 25, inciso III, da lei 8.666/93.
DOS RECURSOS FINANCEIROS: As despesas oriundas da presente contratação serão custeadas pelos recursos da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos Unidade Orçamentária: 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS - Funcional Programática: 123.392.0007.2034; Projeto/Atividade: 2034 – APOIO AS FESTIVIDADES CÍVICOS, TRADICIONAIS, FOLCLORICAS E CULTURAIS; Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00.
DOS SIGNATARIOS: pela CONTRATANTE, o Sr. Renato Rezende Rocha FIlho - CPF nº 037.492.714-61, e pela **CONTRATADA**, a Sra. Lais Correira de Oliveira Cavalcante - CPF nº 043.709.994-64.

Publicado por:
Sérgio Lira de Oliveira
Código Identificador:DA0D8046

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PILAR
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 03/2020

AS PARTES: O **MUNICIPIO DE PILAR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº12.200.150/0001-28A – CONCEDENTE, A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** órgão da administração direta, inscrita no CNPJ sob o no 11.405.124/0001-73 - **INTERVENIENTE;** e o **HOSPITAL NOSSA SENHORA DE LOURDES E MATERNIDADE DOUTOR ARMANDO LAGES**, entidade de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 12.575.502/0001-20 - **CONVENENTE. DO OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 003/2020, consoante permissão, nos termos do parágrafo primeiro da Cláusula Terceira, contida no ajuste original. **DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** Pelo presente termo aditivo, fica prorrogado o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, a partir da data de seu vencimento, a saber: 29 de dezembro de 2022. **DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:** O Plano de Trabalho fica alterado quanto ao termo final e às novas especificações, conforme apresentação e aprovação prévia da autoridade competente. **DA FUNDAMENTO LEGAL:** O Termo Aditivo tem por fundamento no artigo 57, § 1º e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

PILAR, 27 de DEZEMBRO DE 2022.

Secretaria Municipal de Saúde do Municipio de Pilar
PEDRO ANDRÉ MORAES SANTOS

Publicado por:
Amanda Sampaio de Amorim
Código Identificador:38220D53

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA

SEC. MUN. DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E OBRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDOBA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o certame Licitatório modalidade Chamada Pública Nº 02/2022, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para o Programa Alimenta Brasil-PAB, considerando, com base as informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade, Pindoba/AL, 22 de junho de 2022.
EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02.01.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Grupo Informal dos Agricultores do Município de Pindoba (José Oliveira da Silva CPF nº 725.037.004-97 e Maria José da Conceição Zacarias CPF nº 043.369.204-94), cujo valor é de R$32.859,00 (trinta e dois mil oitocentos e cinquenta e nove reais), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para o Programa Alimenta Brasil-PAB, vigência: até 31 de dezembro, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 22/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante José Oliveira da Silva / Contratada.
EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02.02.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Associação dos Agricultores Alternativos do Município de Viçosa, neste ato representado pela Sra. Luciene Maria José da Silva Santos, inscrita no CPF sob o nº 022.540.494-02, cujo valor é de R$283.639,04 (duzentos e oitenta e três mil seiscentos e trinta e nove reais e quatro centavos), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para o Programa Alimenta Brasil-PAB, vigência: até 31 de dezembro, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 22/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Luciene Maria José da Silva Santos / Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02.03.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Cooperativa Vale do Paraíba, neste ato representado pelo Sr. Pedro Fernando Cavalcanti Lopes, inscrito no CPF sob o nº 058.859.844-50, cujo valor é de R$16.240,00 (dezesseis mil duzentos e quarenta reais), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para o Programa Alimenta Brasil-PAB, vigência: até 31 de dezembro, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 22/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Pedro Fernando Cavalcanti Lopes / Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02.04.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Cooperativa dos Beneficiadores de Arroz do Povoado Ipiranga-COOBAPI, neste ato representado pelo Sr. Roberto Vieira Moura Nascimento, inscrito no CPF sob o nº 563.283.544-87, cujo valor é de R$9.912,00 (nove mil novecentos e doze reais), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para o Programa Alimenta Brasil-PAB, vigência: até 31 de dezembro, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 22/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Roberto Vieira Moura Nascimento / Contratada

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:87EBE407

SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDOBA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório modalidade Tomada de Preços sob o nº 02/2022, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia referente Reforma da Praça São José e Praça Pindoba no município de Pindoba/AL, considerando, com base nas informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade. José Cicero Cardoso Costa/Prefeito. Pindoba/AL, 05 de outubro de 2022.
MUNICÍPIO DE PINDOBA/AL
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022
TERMO DE ADJUDICAÇÃO
O Prefeito do Município de Pindoba/AL, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores resolve, ADJUDICAR o objeto da Tomada de Preços nº 02/2022 - Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia, referente Reforma das Praças São José e Pindoba no Município de Pindoba/AL, em favor da empresa PERFIL ENGENHARIA LTDA, CNPJ Nº 17.963.969/0001-50, vencedora do certame licitatório no valor de R$ R$ 414.276,02 (quatrocentos e catorze mil e duzentos e setenta e seis reais e dois centavos) José Cicero Cardoso Costa/Prefeito. Pindoba/AL, 05 de outubro de 2022.
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2022; oriunda do TP nº 02/2022; objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia, referente Reforma das Praças São José e Pindoba no Município de Pindoba/AL; CONTRATADA: PERFIL ENGENHARIA LTDA, CNPJ Nº 17.963.969/0001-50; Vigência: 12 (doze) meses; celebrada em 06 de outubro de 2022. Signatários: José Cícero Cardoso Costa/contratante e MARCELO ANTÔNIO GERARDI BRAGA
/contratado.

MUNICÍPIO DE PINDOBA/AL
HOMOLOGAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDOBA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório modalidade Tomada de Preços sob o nº 03/2022, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia especializada para execução de obra referente a Pavimentação em Paralelepípedo no trecho da entrada entre a BR 316 e a cidade de Pindoba, no Sítio do Meio, ambos na zona rural e Pavimentação em paralelepípedo da Rua Projetada (Tamarino) e melhoramento do trevo de acesso a estrada para BR 316 e do Portal na cidade de Pindoba/AL, considerando, com base nas informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade. José Cicero Cardoso Costa/Prefeito. Pindoba/AL, 05 de outubro de 2022.
MUNICÍPIO DE PINDOBA/AL
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2022
TERMO DE ADJUDICAÇÃO
O Prefeito do Município de Pindoba/AL, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores resolve, ADJUDICAR o objeto da Tomada de Preços nº 03/2022 - Pavimentação em Paralelepípedo no trecho da entrada entre a BR 316 e a cidade de Pindoba, no Sítio do Meio, ambos na zona rural e Pavimentação em paralelepípedo da Rua Projetada (Tamarino) e melhoramento do trevo de acesso a estrada para BR 316 e do Portal na cidade de Pindoba/AL, em favor da empresa PERFIL ENGENHARIA LTDA, CNPJ Nº 17.963.969/0001-50, vencedora do certame licitatório no valor de R$ 1.196.081,04 (um milhão e cento e noventa e seis mil e oitenta reais e quatro centavos). José Cicero Cardoso Costa/Prefeito. Pindoba/AL, 05 de outubro de 2022.
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/2022; oriunda do TP nº 03/2022; objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia, referente Pavimentação em Paralelepípedo no trecho da entrada entre a BR 316 e a cidade de Pindoba, no Sítio do Meio, ambos na zona rural e Pavimentação em paralelepípedo da Rua Projetada (Tamarino) e melhoramento do trevo de acesso a estrada para BR 316 e do Portal na cidade de Pindoba/AL; CONTRATADA: PERFIL ENGENHARIA LTDA, CNPJ Nº 17.963.969/0001-50; Vigência: 12 (doze) meses; celebrada em 06 de outubro de 2022. Signatários: José Cícero Cardoso Costa/contratante e MARCELO ANTÔNIO GERARDI BRAGA
/contratado

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:5ADC1590

SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO RATIFICADOR

Em cumprimento ao Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando o que consta dos autos do presente processo, RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para a Contratação de empresa para formação continuada para os diretores escolares, coordenadores pedagógicos, professores da educação infantil, professores do ensino fundamental do 1º ao 9º ano, educação e jovens e adultos e auxiliares de sala, destinado a Secretaria Municipal de Educação do Município de Pindoba-AL, conforme segue: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL DO NORDESTE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.812.816/0001-36, valor de R$ 382.448,00 (trezentos e oitenta e dois mil e quatrocentos e quarenta e oito reais)., com fulcro na inteligência do art. 25 do mesmo diploma legal. Pindoba/AL, 19 de maio de 2022/ José Cícero Cardoso Costa-Prefeito.
EXTRATO DE CONTRATO Nº INEX– 0502-0005/2022; PROCESSO Nº 0502-0005/2022; objeto: Contratação de empresa para formação continuada para os diretores escolares, coordenadores pedagógicos, professores da educação infantil, professores do ensino fundamental do 1º ao 9º ano, educação e jovens e adultos e auxiliares de sala, destinado a Secretaria Municipal de Educação do Município de Pindoba-AL; CONTRATADO: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL DO NORDESTE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.812.816/0001-36; Vigência: 120 (cento e vinte) dias; Celebrada em 19 de maio de 2022. Signatários: José Cícero Cardoso Costa-Prefeito/contratante e EDJANE ALVES DA SILVA/contratado.
DESPACHO RATIFICADOR
Em cumprimento ao Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando o que consta dos autos do presente processo, RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para a Contratação de empresa para formação continuada para PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pindoba-AL, conforme segue: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO

EDUCACIONAL E SOCIAL DO NORDESTE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.812.816/0001-36, valor de R$ 202.048,00 (duzentos e dois mil e quarenta e oito reais)., com fulcro na inteligência do art. 25 do mesmo diploma legal. Pindoba/AL, 19 de maio de 2022/ José Cícero Cardoso Costa-Prefeito.
EXTRATO DE CONTRATO Nº INEX– 0502-0006/2022; PROCESSO Nº 0502-0006/2022; objeto: Contratação de empresa para formação continuada para PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pindoba-AL; CONTRATADO: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL DO NORDESTE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.812.816/0001-36; Vigência: 12 (doze) meses; Celebrada em 19 de maio de 2022. Signatários: José Cícero Cardoso Costa-Prefeito/contratante e EDJANE ALVES DA SILVA/contratado

DESPACHO RATIFICADOR
Em cumprimento ao Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando o que consta dos autos do presente processo, RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para a Contratação de empresa para formação continuada para PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pindoba-AL, conforme segue: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL DO NORDESTE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.812.816/0001-36, valor de R$ 121.360,00 (cento e vinte e um mil e trezentos e sessenta reais), com fulcro na inteligência do art. 25 do mesmo diploma legal. Pindoba/AL, 19 de maio de 2022/ José Cícero Cardoso Costa-Prefeito.
EXTRATO DE CONTRATO Nº INEX– 0502-0004/2022; PROCESSO Nº 0502-0004/2022; objeto: Contratação de empresa para formação continuada de CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E CONSELHEIROS do Município de Pindoba-AL; CONTRATADO: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL DO NORDESTE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.812.816/0001-36; Vigência: 12 (doze) meses; Celebrada em 19 de maio de 2022. Signatários: José Cícero Cardoso Costa-Prefeito/contratante e EDJANE ALVES DA SILVA/contratado

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:8E7AED56

SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na publicação do Diário do Oficial Municípios do Estado de Alagoas, página 46 – Alagoas, 15 de dezembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/ ALAGOAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO
RATIFICO a INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO fundamentada no art. 25, II, c/c art. 13, IV da Lei n° 8.666/93, e conforme parecer da Procuradoria Jurídica, em favor da empresa HV ENGENHARIA LTDA-ME (HV ENGENHARIA), inscrita no CNPJ/MF sob n° 46.573.088/0001-31, objeto: prestação de serviços de desenvolvimento de atividades de engenharia civil, com vistas ao atendimento das demandas de planejamento, análise, acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução de obras e serviços da Prefeiura Municipal de Pindoba/AL, no valor total de R$30.000,00 (trinta mil reais), com vigência de 12 (doze) meses, Pindoba/AL, 20 de julho de 2022, José Cicero Cardoso Costa/Prefeito.
EXTRATO DE CONTRATO N° INEX -0718-0011/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: HV ENGENHARIA LTDA-ME (HV ENGENHARIA), inscrita no CNPJ/MF sob n° 46.573.088/0001-31, objeto prestação de serviços de desenvolvimento de atividades de engenharia civil, com vistas ao atendimento das demandas de planejamento, análise, acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução de obras e serviços da Prefeiura Municipal de Pindoba/AL, cujo valor total é de R$30.000,00 (trinta mil reais), com vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 02/08/2022; Signatários: José Cicero Cardoso Costa. Contratante e Herbert Wagner Valeriano Nunes. Contratada.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:5C30E59D

SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

publicação do Diário Oficial do Municípios do Estado de Alagoas, página 36 – Alagoas, 29 de dezembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/ALAGOAS
EXTRATO DO 2° (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 28.05-001/2021; Empresa: OK LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA-EPP, CNPJ: 07.173.027/0001-25; Objeto: Prorrogação do prazo contratual vigente e o reajuste do valor contratado. Vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de 15/08/2022. Contratante: José Cicero Cardoso Costa/contratante Ladimir Clark Bertho Pereira; Pindoba/AL, 12 de agosto de 2022.
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:7EEB5664

SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDOBA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o certame Licitatório modalidade Chamada Pública Nº 01/2022, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, considerando, com base as informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade, Pindoba/AL, 10 de junho de 2022.

EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01.01.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Associação dos Agricultores Alternativos do Município de Viçosa, neste ato representado pela Sra. Luciene Maria José da Silva Santos, inscrita no CPF sob o nº 022.540.494-02, cujo valor é de R$374.626,70 (trezentos e setenta e quatro mil seiscentos e vinte e seis reais e setenta centavos), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, vigência: até 10 de junho de 2023, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 10/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Luciene Maria José da Silva Santos / Contratada

EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01.02.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Associação dos Agricultores Virgens dos Pobres Povoado Bananal do Município de Viçosa, neste ato representado pelo Sr. Otoniel da Rocha Pimentel Paz, cujo valor é de R$18.022,00 (dezoito mil vinte e dois reais), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, vigência: até 10 de junho de 2023, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 10/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Otoniel da Rocha Pimentel Paz / Contratada.
EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01.03.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Cooperativa Vale do Paraíba, neste ato representado pelo Sr. Pedro Fernando Cavalcanti Lopes, inscrito no CPF sob o nº 058.859.844-50, cujo valor é de R$30.856,00 (trinta mil oitocentos e cinquenta e seis reais), cujo objeto é a aquisição de gêneros

alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, vigência: até 10 de junho de 2023, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 10/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Pedro Fernando Cavalcanti Lopes / Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01.04.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Cooperativa dos Beneficiadores de Arroz do Povoado Ipiranga-COOBAPI, neste ato representado pelo Sr. Roberto Vieira Moura Nascimento, inscrito no CPF sob o nº 563.283.544-87, cujo valor é de R$16.240,00 (dezesseis mil duzentos e quarenta reais), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, vigência: até 10 de junho de 2023, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 10/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Roberto Vieira Moura Nascimento / Contratada

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:96CBC6E5

SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO fundamentada no art. 24, II, da Lei n° 8.666/93, e conforme parecer da Procuradoria Jurídica, em favor da empresa CORREIA ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob n° 34.921.769/0001-64, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia especializada para elaboração de estudos ambientais e outros cabíveis e entrega de licença ambiental, referente à construção de quiosques e ponto de moto taxi do Município de Pindoba/AL, Pindoba/AL, 19 de agosto de 2022, José Cicero Cardoso Costa/Prefeito.
EXTRATO DE CONTRATO D.L. N° 27/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: CORREIA ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob n° 34.921.769/0001-64, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia especializada para elaboração de estudos ambientais e outros cabíveis e entrega de licença ambiental, referente à construção de quiosques e ponto de moto taxi do Município de Pindoba/AL, vigência: 60 (sessenta) dias contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 19/08/2022; Signatários: José Cicero Cardoso Costa. Contratante e Edmilson Correia Cavalcante Junior. Contratada.

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:635885A3

SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO fundamentada no art. 24, II, da Lei n° 8.666/93, e conforme parecer da Procuradoria Jurídica, em favor do Sr. Valdemir Vilela de Lima, inscrita no CPF sob n° 041.818.354-64, cujo objeto é a contratação de veiculo-tipo ônibus, através de pessoa física para transporte de Romeiros a cidade de Juazeiro-CE, Pindoba/AL, 18 de novembro de 2022, José Cicero Cardoso Costa/Prefeito.
EXTRATO DE CONTRATO D.L. N° 30/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: do Sr. Valdemir Vilela de Lima, inscrita no CPF sob n° 041.818.354-64, cujo objeto é a contratação de veiculo-tipo ônibus, através de pessoa física para transporte de Romeiros a cidade de Juazeiro-CE, vigência: 60 (sessenta) dias contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 18/11/2022; Signatários: José Cicero Cardoso Costa. Contratante e Valdemir Vilela de Lima. Contratada.

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:FDA821BE

SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO fundamentada no art. 24, I, da Lei n° 8.666/93, e conforme parecer da Procuradoria Jurídica, em favor da empresa WL ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 42.831.657/0001-40, cujo objeto é a contratação de serviço de empresa de engenharia para construção de dois banheiros públicos no cemitério do Alto da Divina Pastora, cujo valor total é de R$18.000,92 (dezoito mil reais e noventa e dois centavos), Pindoba/AL, 01 de dezembro de 2022, José Cicero Cardoso Costa/Prefeito.
EXTRATO DE CONTRATO D.L. N° 31/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Empresa WL ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 42.831.657/0001-40, cujo objeto é a contratação de serviço de empresa de engenharia para construção de dois banheiros públicos no cemitério do Alto da Divina Pastora, cujo valor total é de R$18.000,92 (dezoito mil reais e noventa e dois centavos), vigência: 90 (noventa) dias contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 01/12/2022; Signatários: José Cicero Cardoso Costa. Contratante e Wallacy Lucas Lins de Oliveira Lima. Contratada.

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:CED156CD

SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDOBA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o certame Licitatório modalidade Chamada Pública Nº 01/2022, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, considerando, com base as informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade, Pindoba/AL, 10 de junho de 2022.

EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01.01.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Associação dos Agricultores Alternativos do Município de Viçosa, neste ato representado pela Sra. Luciene Maria José da Silva Santos, inscrita no CPF sob o nº 022.540.494-02, cujo valor é de R$374.626,70 (trezentos e setenta e quatro mil seiscentos e vinte e seis reais e setenta centavos), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, vigência: até 10 de junho de 2023, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 10/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Luciene Maria José da Silva Santos / Contratada

EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01.02.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Associação dos Agricultores Virgens dos Pobres Povoado Bananal do Município de Viçosa, neste ato representado pelo Sr. Otoniel da Rocha Pimentel Paz, cujo valor é de R$18.022,00 (dezoito mil vinte e dois reais), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, vigência: até 10 de junho de 2023, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 10/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Otoniel da Rocha Pimentel Paz / Contratada.
EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01.03.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Cooperativa Vale do Paraíba, neste ato representado pelo Sr. Pedro Fernando Cavalcanti Lopes, inscrito no CPF sob o nº 058.859.844-50, cujo valor é de R$30.856,00 (trinta mil oitocentos e cinquenta e seis reais), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, vigência: até 10 de junho de 2023, contados a partir de sua assinatura,

Pindoba/AL, 10/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Pedro Fernando Cavalcanti Lopes / Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01.04.2022.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL. Contratada: Cooperativa dos Beneficiadores de Arroz do Povoado Ipiranga-COOBAPI, neste ato representado pelo Sr. Roberto Vieira Moura Nascimento, inscrito no CPF sob o nº 563.283.544-87, cujo valor é de R$16.240,00 (dezesseis mil duzentos e quarenta reais), cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, vigência: até 10 de junho de 2023, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 10/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa / Representante Roberto Vieira Moura Nascimento / Contratada

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:AB4E5227

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO N° 22/2022 D.L.

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral do Munícipio, RATIFICAR, na forma do caput do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 a DISPENSA DE LICITAÇÃO; objeto: Fornecimento de fogos de artifícios;
CONTRATADA: J.G. FEITOSA FOGUETERIA - ME. Inscrita no CNPJ nº 10.585.947/0001-65;
VALOR: R$ 17.324,00 (Dezessete mil, trezentos e vinte e quatro reais).

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO N° 22/2022 D.L.

Objeto: Fornecimento de fogos de artifícios;
Fundamentação Legal: art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93;
Empresa Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS;
CNPJ da Contratante: 12.225.546/0001-20;
CONTRATADA: J.G. FEITOSA FOGUETERIA - ME;
CNPJ nº 10.585.947/0001-65;
VALOR: R$ 17.324,00 (Dezessete mil, trezentos e vinte e quatro reais).

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO N° 22/2022 INEXIGIBILIDADE

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral do Munícipio, RATIFICAR, na forma do caput do art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO; objeto: Serviços artísticos pertinente a show com apresentação em palco DA BANDA WALFREDO, na Tradicional Festa da Virada de Ano, no município de Piranhas/AL na programação do dia 31 de dezembro de 2022, das 00:00 às 02:00h;
CONTRATADA: CEL CALTER. Inscrita no CNPJ nº 43.211.932/0001-96;
VALOR: R$ 15.000,00 (quinze mil reais)

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO N° 22/2022 INEXIGIBILIDADE

Objeto: Serviços artísticos pertinente a show com apresentação em palco DA BANDA WALFREDO, na Tradicional Festa da Virada de Ano, no município de Piranhas/AL na programação do dia 31 de dezembro de 2022, das 00:00 às 02:00h;
Fundamentação Legal: art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO;;
Empresa Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS;
CNPJ da Contratante: 12.225.546/0001-20;
CONTRATADA: CEL CALTER. Inscrita no CNPJ nº 43.211.932/0001-96;
VALOR: R$ 15.000,00 (quinze mil reais)

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:983F6930

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 420220111012/2022
Pregão Eletrônico nº 032/2022-SRP
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 032/2022-SRP, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 420220111012/2022, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:B8383B15

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº PE032/2022-1 – Processo Administrativo nº 420220111012/2022 – Pregão Eletrônico nº 032/2022 – SRP - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93, Decretos Municipais nº 002/2021 e 003/2021 – Fornecedor Registrado: MOVEPLAST INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA (CNPJ nº 30.231.212/0001-40) – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário escolar (lotes 1, 2 e 3) – Valor Global – R$ 80.290,00 (oitenta mil e duzentos e noventa reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:46927F9A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº PE032/2022-2 – Processo Administrativo nº 420220111012/2022 – Pregão Eletrônico nº 032/2022 – SRP - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93, Decretos Municipais nº 002/2021 e 003/2021 – Fornecedor Registrado: APSERVICE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA (CNPJ nº 09.037.491/0001-10) – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário escolar (lotes 4 e 5) – Valor Global – R$ 649.500,00 (seiscentos e quarenta e nove mil e quinhentos reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:C6B8564F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 20/2021, DE 12 DE AGOSTO DE 2021.

Estabelece o Plano de Ação do Município de Porto Real do Colégio, Estado de Alagoas, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do

parágrafo único, do art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

O Prefeito do Município de Porto Real do Colégio, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e, considerando a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica estabelecido para o Município de Porto Real do Colégio, Estado de Alagoas, o Plano de Ação, constante do Anexo Único, que é parte integrante do presente Decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.

Art. 2º O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.
§ 1º É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.
§ 2º O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos órgãos de que trata o caput deste artigo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, com efeitos somente a partir de 1º de janeiro de 2023, conforme art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Real do Colégio, Estado de Alagoas, aos 20 dias do mês de agosto de 2021.

ALDO ÊNIO BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lorena Maria Ferreira Tavares
Código Identificador:389913E4

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº INEX.12.28.0001.2022

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 40/2022
CONTRATO Nº INEX.12.28.0001.2022

Contratante: O MUNICÍPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 31.207.342/0001-00.

Contratado: **EDITORA LUME LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 37.569.205/0001-00.**

Objeto de Contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO (DOIS PROJETOS DE LEITURA) PARA ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE PUBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.

Valor do contrato: R$ 310.038,40 (trezentos e dez mil trinta e oito reais e quarenta centavos).

Dotação Orçamentaria
15 – FUNDO MUNICIPAL DE DUCAÇÃO
15.1501.12.365.0002.4004 – FUNDEB ENSINO INFANTIL A 40%
3390.30.00.00.00.0000 – 0020.00.000 – MATERIAL DE CONSUMO

Porto Real do Colégio/AL, 28 de DEZEMBRO de 2022.

ALDO ÊNIO BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nadja Ramos dos Santos
Código Identificador:9EF239DC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SÚMULA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 107/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO E A EMPRESA YARKO ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA.

PROCESSO Nº:12220010/2022

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 107/2021

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.241.675/0001-01, com sede na Av. Graciliano Ramos, nº 250 – Centro, Quebrangulo, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA**, brasileiro, casado, agrônomo, inscrito no RG 327009 SSP/AL, CPF/MF nº 209.176.194-04, residente e domiciliado na Rua 15 de Novembro, 135, Centro, cidade de Quebrangulo/AL;

CONTRATADA: A empresa **YARKO ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.362.031/0001-07 e estabelecida na Rua Doutor Antônio Cansanção, 812, Sala 105, Bairro Ponta Verde, CEP: 57.035-190, Maceió - AL, com o seguinte endereço eletrônico: yarkoengenharia@gmail.com, representada pelo seu Sócio, Sr. **EDUARDO SILVA DE ARAUJO**, inscrito no CPF sob o nº 084.584.084-30, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Contrato Social;
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, situada à Praça Major Cícero de Góes Monteiro, nº 44, Bairro Centro, CEP 57750-000, neste Município, neste ato representado pela Secretária Sra. **MÁRCIA NÚBIA DA SILVA LIMA**, portadora do CPF nº 438.809.674-15 e Cédula de Identidade nº 757653 SSP/AL.

OBJETO DO CONTRATO: O presente Termo Aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA do Contrato nº 107/2021**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UMA QUADRA DESCOBERTA, INCLUINDO COBERTURA COM ESTRUTURA METÁLICA, VESTIÁRIOSE ARQUIBANCADAS.**

BASE LEGAL: As alterações encontram fundamento no inciso II, Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Justificativa Ofício 95/2022 – SAMA, de 12 de dezembro de 2022.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de 2022, na classificação abaixo:
ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Unidade Orçamentária: 0661 – Fundo de Manut e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDE
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA: 06.0661.12.361.0002.1007 – Construção e/ou reforma de quadras poliesportivas Escolares
ELEMENTO DE DESPESA:

4490510000/002000000 – Obras e Instalações
4490510000/003000000 – Obras e Instalações
4490510000/020000000 – Obras e Instalações.

DATA DE ASSINATURA: 28 de dezembro de 2022.

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:010490E9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SÚMULA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 102/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO E A ERDMANN AMBIENTAL EIRELI - EPP

PROCESSO Nº:12130009/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 102/2021

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.241.675/0001-01, com sede na Av. Graciliano Ramos, nº 250 – Centro, Quebrangulo, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA**, brasileiro, casado, agrônomo, inscrito no RG 327009 SSP/AL, CPF/MF nº 209.176.194-04, residente e domiciliado na Rua 15 de Novembro, 135, Centro, cidade de Quebrangulo/AL;

CONTRATADA: A **empresa ERDMANN AMBIENTAL EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ nº 13.043.804/0001-10, situada na Av. Avenida Lourival Melo Mota, SN, Cidade Universitária, Maceió/AL, CEP 57072-000, representada pelo Sr. **MATEUS ERDMANN KUHN**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Contrato Social, portador da CNH nº 03907365083 DETRAN-AL, inscrito no CPF nº 008.231.790-95;

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de **AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, situada na Praça da Independência, nº 61, Centro, neste Município, neste ato representada pela Secretária **GISSANDRA DE OLIVEIRA AMORIM**, portadora do CPF nº 102.730.364-71 e Cédula de Identidade nº 3316779-6 SEDS/AL;

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA do Contrato nº 102/2021, firmado entre as partes em 08 de dezembro de 2021, nos termos previstos em suas Cláusulas, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE EFLUENTES LÍQUIDOS ORIUNDOS DO MATADOURO PÚBLICO MUNICIPAL.

BASE LEGAL: As alterações encontram fundamento no inciso II, Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Justificativa Ofício 95/2022 – SAMA, de 12 de dezembro de 2022.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de 2022, na classificação abaixo:
Estrutura Programática: 10.1010.20.122.0012.2023
Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00.00.00.0000.0010.

DATA DE ASSINATURA: 28 de dezembro de 2022.

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:15C4AF20

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE QUEBRANGULO
PORTARIA Nº 47 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO - AL, em conjunto com o Diretor Presidente do **FUNDO DE MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE QUEBRANGULO**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE QUEBRANGULO.**
CONSIDERANDO a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, no sentido de sanar as diligencias apresentadas no processo TC/AL 44/2019.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder, Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, a servidora **JOSEILDA TENÓRIO CAVALCANTE**, ocupante do cargo de MERENDEIRA, matricula 207, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nomeada em 08 de agosto de 1987, portadora da cédula de identidade de nº 1.138.684 – SSP/AL, inscrita no CPF/MF sob o nº 483.190.744-87.

Art. 2º – Os proventos serão integrais pela Última remuneração, na forma do Art. 40, §5º, da Constituição Federal, c/c artigo 30 e 31 da Lei Municipal nº 566/2006 e c/c o artigo 6º da EC 41/03.

Art. 3º – Fica revogada a Portaria de 481/2017.

Cumpre-se e Publique-se.

MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA
Prefeito

JOSÉ AILTON DO NASCIMENTO
Diretor Presidente – FMPQ

* Republicado por incorreção no texto da Portaria, corrigindo a publicação do Diário Oficial dos Municípios, edição nº 0928, do dia 11 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Alex Ferreira de Assis
Código Identificador:35552E93

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE QUEBRANGULO
PORTARIA Nº 48 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO - AL, em conjunto com o Diretor Presidente do **FUNDO DE MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE QUEBRANGULO**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE QUEBRANGULO.**
CONSIDERANDO a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, no sentido de sanar as diligencias apresentadas no processo TC/AL 14077/2018.
RESOLVE:

Art. 1º – Conceder, Aposentadoria Voluntaria por Idade, na forma do Art. 40, §1º, III, "b" da Constituição Federal - Comum c/c artigo 30, inciso II da Lei Municipal nº 566/2006, a servidora **CICERA GOMES ROSENDO**, servidora ocupante do cargo de GARI matricula nº 53, inscrita no CPF/MF sob o nº 758.213.034-00, e no RG sob nº 1.039.214 SSP/AL.

Art. 2º – Os proventos serão proporcionais ao tempo de contribuição, porém, não poderão ser inferiores ao salário mínimo nacional na forma do Art. 201, §2º, da Constituição Federal.

Art. 3º - Para o cálculo dos proventos de aposentadoria foi considerada à média aritmética baseada nos 80% maiores salários de contribuição.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria 487/2005

Cumpre-se e Publique-se.

MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA
Prefeito

JOSÉ AILTON DO NASCIMENTO
Diretor Presidente – FMPQ

* Republicado por incorreção no texto da Portaria, corrigindo a publicação do Diário Oficial dos Municípios, edição nº 0882, do dia 03 de outubro de 2018.

Publicado por:
Alex Ferreira de Assis
Código Identificador:06EE07FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO E O SR. RUBEMAR SOARES DE ALBUQUERQUE

PROCESSO Nº: 10190009/2022

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 002/2022 - L.I.

LOCATÁRIO: O **MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 12.241.675/0001-01, com sede na Av. Graciliano Ramos, nº 250, Centro, nesta cidade, Estado de Alagoas, representado neste ato pelo Prefeito **MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº. 209.176.194-04, portador da Cédula de Identidade RG nº 327009 SSP/AL.

LOCADOR: RUBEMAR SOARES DE ALBUQUERQUE, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG sob n° 1.348.962-SSP/AL, inscrito no CPF sob n° 020.748.384-17, domiciliado e residente na Rua do Comércio n° 316, Bairro, Centro, Quebrangulo/Alagoas, CEP: 57.750-000.

OBJETO DO CONTRATO: locação de 01 (um) imóvel não residencial, que servirá para funcionamento do conselho municipal de Assistência Social (CMAS) e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Quebrangulo/AL.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Artigo 24, Inciso X.

DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO: **R$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 08- Secretaria Municipal de Assistência Social
Fundo Municipal de Assistência Social: 0881-08.0881.08.122.0001.6002 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento de Despesa: 3390.36.00.00.00.0000- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
0010.00.000- Fonte de Recurso

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 01 de novembro de 2022.

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:B923E5A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO E A SRA. VALDENIZE GOMES

PROCESSO Nº: 06200016/2022

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 001/2022 - L.I.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 12.241.675/0001-01, com sede na Av. Graciliano Ramos, nº 250, Centro, nesta cidade, Estado de Alagoas, representado neste ato pelo Prefeito **MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº. 209.176.194-04, portador da Cédula de Identidade RG nº 327009 SSP/AL.

CONTRATADA: VALDENIZE GOMES PEREIRA TENÓRIO, brasileira, alagoana, divorciada, comerciante, portadora da cédula de identidade sob n° 6522624-SDS/PE, inscrita no CPF sob n° 040.969.854-73, domiciliada e residente na Rua do Comércio, n° 100, Bairro- Centro, Cidade, Quebrangulo, estado de Alagoas, endereço eletrônico: valdenize@gmail.com.

OBJETO DO CONTRATO: locação de 1 (um) imóvel não residencial, que servirá para funcionamento do posto de coleta do senso demográfico 2022-IBGE, do município de Quebrangulo/AL.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Artigo 24, Inciso X.

DO VALOR DO CONTRATO: **R$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Administração
Unidade Orçamentária: 0440- Secretaria Municipal de Administração
Estrutura Programática: 04.0440.04.122.0001.2004- Manutenção das ações da Secretaria Municipal de Administração.
Elemento de Despesa: 3390360000/001000000- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses a partir da sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 01 de julho de 2022.

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:CCF9AF79

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2022 – SRP OBJETO: Aquisição de medicamentos e injetáveis. Com a aplicação dos benefícios reserva de cotas e da exclusividade para as ME, EPP e MEI. Abertura: 16 de Janeiro de 2023 às 09h00m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto nº 10.024/19, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 e 147/2014, Decreto Federal nº 7892/2013 e Decreto Municipal nº 10/2021. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000, Rio Largo-AL das 08:00 às 14:00 horas. E-mail: licitariolargoal@gmail.com. Rio Largo/AL, 29 de Dezembro de 2022.

JOÃO VICTOR VANDERLEI DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
João Victor Vanderlei dos Santos
Código Identificador:168E05ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N° 025/2022 – 001, N° 025/2022 – 002, N° 025/2022 – 003, N° 025/2022 – 004 E N° 025/2022 – 005 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 025/2022. OBJETO: Aquisição de Fardamento Escolar. Fornecedor Registrado: **NILCATEX TEXTIL LTDA** CNPJ sob o nº 95.948.618/0002-75, com valor final de R$ 1.224.284,27 (um milhão duzentos e vinte e quatro mil duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e sete centavos). Fornecedor Registrado: **LICC'S COMÉRCIO E SERVIÇOS DE VESTUÁRIO EIRELI – EPP** CNPJ sob o nº 10.157.094/0001-60, com valor final de R$ 2.233.560,40 (dois milhões duzentos e trinta e três mil quinhentos e sessenta reais e quarenta centavos). Fornecedor Registrado: **WR DISTRIBUIDORA E INDUSTRIA TEXTIL LTDA** CNPJ sob o nº 25.369.684/0001-24, com valor final de R$ 403.952,40 (quatrocentos e três mil novecentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos). Fornecedor Registrado: **MRV COMERCIAL LTDA** CNPJ sob o nº 35.594.518/0001-85, com valor final de R$ 641.826,50 (seiscentos e quarenta e um mil oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos). Fornecedor Registrado: **VRC INDUSTRIAL LTDA** CNPJ sob o nº 11.366.017/0001-83, com valor final de R$ 158.112,04 (cento e cinquenta e oito mil cento e doze reais e quatro centavos). Vigência das atas: 12 (doze) meses, contados da data da publicação. A íntegra das atas de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. Fundamentação Legal: Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com – Rio Largo/AL, 29 de dezembro de 2022.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos.

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:335DCF26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rio Largo /AL, através do setor de compras vem solicitar orçamentos, com o objetivo de pesquisas de preços no mercado, uma vez que este é de suma importância para a administração deste município, pois nele consiste o início do procedimento legal para realização de futuras licitações. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA A ESCOLA CÍVICO MILITAR (GRÁFICO, SERIGRÁFICO E DECORATIVO).** Interessados solicitar o anexo no e-mail: plsriolargo159@gmail.com

Dayvson Kleber

Rio Largo, 29 de dezembro de 2022.

MARIO LUCIO JUNIOR
Setor de compras

Publicado por:
Mario Lucio Gomes Maciel Junior
Código Identificador:8F7E7487

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 049, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NO PAGAMENTO A FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS REALIZADOS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, ALAGOAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, no uso de suas atribuições que lhe são conferias por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no inciso I do art. 158 da Constituição da República, segundo o qual pertencem aos Municípios o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos III do art. 8º e do art. 56, inciso I, da Lei Orgânica;

CONSIDERANDO o disposto na legislação tributária federal atinente a retenção de tributos, em especial o disposto no art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e respectivos regulamentos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento de tributos sejam realizados em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil e à Receita do Município de Rio Largo/AL

DECRETA:

Art. 1º - Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo e Poder Legislativo do Município, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

Art. 2º - A partir de 02 de Janeiro de 2023, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras e locações de bens, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal, os seguintes órgãos e entidades da administração pública municipal:

I - os órgãos da administração pública municipal direta do Poder Executivo e Poder Legislativo;

II - as autarquias; e

III - as fundações municipais.

§ 1º As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

§ 2º Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sobretudo as empresas optante do Simples Nacional.

§3º O Anexo I da IN/RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 passa a ser parte integrante deste Decreto.

Art. 3º - A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos e relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades mencionados no art. 2º, sem qualquer tipo de isenção, imunidade ou redução de base de cálculo ou alíquota que não esteja prevista na IN/RFB nº 1234/2012.

Art. 4º - Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir as notas fiscais e/ou faturas em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º, inclusive aquelas faturas emitidas por concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, telefonia e abastecimento de água e esgoto.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Rio Largo, Alagoas, 27 de Dezembro de 2022.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito de Rio Largo, Alagoas

Publicado por:
Albert Ludovico de Almeida Lima
Código Identificador:43D47DEB

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
RATIFICAÇÃO

PROCESSO:	12270045/2022
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.
ASSUNTO:	Inexigibilidade de licitação.

RATIFICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Federal Nº 8.666/93, resolve RATIFICAR a Inexigibilidade n° 12270045/2022 – Contratação de apresentação artística, processo administrativo nº 12270045/2022, do cantor: JOSÉ LUAN BARBOSA SILVA – "**LUAN FORRO ESTILIZADO**", representada por Fabio de Almeida Coelho, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), que se apresentarão nas ações culturais que ocorrerão na prévia da virada. Com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral e Controladoria geral deste Município, considerando sua plena regularidade. Fundamentação Legal: art. 25, III, da Lei Federal n° 8.666/93.

Remeto os autos à gestão de contratos para elaboração de contrato e demais providências que fizerem necessárias.

Rio Largo/AL, 29 de dezembro de 2022.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito de Rio Largo/AL

Publicado por:
Albert Ludovico de Almeida Lima
Código Identificador:8CF0203C

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
RATIFICAÇÃO

PROCESSO:	12280021/2022
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.
ASSUNTO:	Inexigibilidade de licitação.

RATIFICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Federal Nº 8.666/93, resolve RATIFICAR a Inexigibilidade n° 12280021/2022 – Contratação de apresentação artística, processo administrativo nº 12280021/2022, do cantor DJ GELE IN SAX, representada pela empresa **GELE TRINDADE**, CNPJ sob o nº 27.734.067/0001-06, no valor de R$ 6.000,00 (cinco mil reais), que se apresentarão nas ações culturais que ocorrerão na prévia da virada. Com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral e Controladoria geral deste Município, considerando sua plena regularidade. Fundamentação Legal: art. 25, III, da Lei Federal n° 8.666/93.

Remeto os autos à gestão de contratos para elaboração de contrato e demais providências que fizerem necessárias.

Rio Largo/AL, 29 de dezembro de 2022.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito de Rio Largo/AL

Publicado por:
Albert Ludovico de Almeida Lima
Código Identificador:E4FA1C1A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2022

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Santana do Mundaú, Estado de Alagoas, designada através da Portaria de n.º 022/2022, divulga o Resultado do Julgamento dos documentos de Habilitação referente a Tomada de Preços nº 004/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para execução de reconstrução da ponte Água Fria situada em área de alagação do Rio Mundaú, no município de Santana do Mundaú, Alagoas, conforme Edital e seus anexos. Após submetidos às conferências do setor de engenharia e da comissão de licitação, foi CLASSIFICADA a proposta da empresa MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.035.491/0001-22 declara a empresa VENCEDORA do certame no valor global total de R$ 513.744,80 (quinhentos e treze mil, setecentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme consta em Ata de registro dos atos inerentes ao processo.
Santana do Mundaú/AL, 29 de dezembro de 2022.

WALTER SAMMY VELOSO DE CARVALHO
Presidente da CEL

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:8AFE308C

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2022

Após constatada a regularidade dos atos do processo licitatório referente a modalidade Pregão Eletrônico n.º 035/2022, cujo objeto é a aquisição de materiais e equipamentos de informática destinados às Secretarias Municipais de Santana do Mundaú/AL, realizado conforme ata de sessão pública, datada de 28 de dezembro de 2022, com a pregoeira oficial desta Prefeitura Municipal de Santana do Mundaú/AL, **HOMOLOGO** todo o procedimento realizado que ADJUDICOU o objeto licitado aos proponentes:

- TJ COMERCIO DE PRODUTOSEIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.274.178/0001-87; LICITA HBINFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 38.422.516/0001-05;
- VIVA DISTRIBUIDORADE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.008.831/0001-17; CAMÍLIO EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 44.666.371/0001-82; S LUNA DISTRIBUIDORA, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.636.265/0001-28; MICROTECNICA INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.590.728/0009-30; TECHNO SOFT SYSTENS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 44.798.010/0001-90, e; WCR COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.033.521/0001-22.

O valor máximo do Pregão Eletrônico de nº 035/2022, ficou definido em R$ 1.369.251,36 (um milhão e trezentos e sessenta e nove mil e duzentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos).
Santana do Mundaú/AL, 29 de dezembro de 2022.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:0A24FED3

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ E A EMPRESA JJ DE PAULA BARROS CONSTRUÇÕES.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84, com sede na Rua Silvestre Péricles, s/n, Centro, Santana do Mundaú/AL, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES, inscrito no CPF sob o n.º 082.024.534-88 e portador do RG n.º 3131253-5 SEDS/AL.
CONTRATADA: A empresa JJ DE PAULA BARROS CONSTRUÇÕES, inscrita no CNPJ sob o no 13.148.088/0001-35 e estabelecida na R A, Loteamento Parque Miramar, quadra L, lote 38, sala 01, s/n, São Jorge, Maceió/AL, CEP.: 57.044-102, representada pelo representante legal, Sra. JULIANA JAMILLE DE PAULA BARROS, inscrito no CPF sob o no 067.755.854-62 e RG 6673246 SSP/AL, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.
Objeto do Contrato: é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PADRE CÍCERO, DESTE MUNICÍPIO.
O objeto do Termo Aditivo é a alteração do Contrato nº 025/2022.
O prazo de vigência contratual fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data do término do prazo anteriormente acordado.
Dotação Orçamentária:
Funcional Programática: 10.301.0008.5002 ESTRUTURAÇÃO - CONSTRUÇÃO OU REFORMA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.
Elemento de Despesa: 3.4.4.9.0.51.99.00.00. OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÕES - Bloco de Investimentos

Data da Assinatura: 29 de dezembro de 2022.

Vigência: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do término do prazo anteriormente acordado.

SIGNATÁRIOS: os mesmos já mencionados.

Santana do Mundaú/AL, em 29 de dezembro de 2022.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:8EF67831

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL, vem por meio do Setor de Compras, comunicar que está disponível o Termo de Referência através do e-mail comprasmundau2021@gmail.com, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (LEVES E PESADOS) E MÁQUINAS PESADAS para atender as necessidades do município de Santana do Mundaú/AL, que a partir desta data, serão contados no máximo 03 (três) dias, a partir desta publicação, para enviarem suas propostas.
Maiores informações, entrar em contato através do e-mail comprasmundau2021@gmail.com
Santana do Mundaú/AL, 29 de dezembro de 2022.

SAULO EMANUEL GOMES PEREIRA
Setor de Compras

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:5926585E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
LEI Nº 794/2022, DE 29 DE DEZEMBRO 2022

LEI Nº 794/2022, de 29 de dezembro 2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS À VEREADORES E SERVIDORES EM VIAGEM DE INTERESSE DO LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de São José da Tapera/AL, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - As viagens, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, serão realizadas:
I – por vereadores, no exercício de atividades ligadas diretamente à esfera da atuação parlamentar ou para participação em conferências, seminários, palestras, cursos e eventos de interesse da Câmara ou voltados ao exercício do múnus público.
II – por servidores, quando a serviço da repartição ou para participação em conferências, seminários, e palestras de interesse da Câmara, bem como em cursos de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento voltados para o exercício de suas funções, por designação de superior hierárquico.
Art. 2.º - Poderão ser utilizados nas viagens para os fins referidos no artigo anterior os seguintes meios de transporte:
I – veículo oficial;
II – aéreo;
III – ônibus.
Art. 3º - As despesas com transporte, nas viagens autorizadas, serão custeadas pela Câmara Municipal.
Parágrafo único. É vedado o custeio de despesas realizadas com veículo particular de vereador ou servidor.
Art. 4º - A realização de viagens, nas hipóteses previstas nesta Lei, dependerá de autorização do Presidente da Câmara, concedida previamente, a requerimento do interessado, formalizado por escrito.

Parágrafo Único. Deferido o requerimento, e não realizada a viagem ou não-cumpridos os compromissos declinados, o Presidente deverá ser imediatamente informado dos fatos, pelo interessado.
Art. 5º - Para o custeio das demais despesas com as viagens autorizadas pela Presidência da câmara poderão ser concedidas diárias, conforme valores estabelecidos nesta Lei.
Parágrafo único. Para fins deste artigo, compreendem-se como despesas custeadas por diária as decorrentes de alimentação e hospedagem.
Art. 6º - As demais despesas de viagem não cobertas pela diária, desde que realizadas em obediência às finalidades estabelecidas no art. 1º, serão ressarcidas pela Contabilidade da Casa, depois de deferidas pela autoridade competente, mediante apresentação dos documentos hábeis.

Art. 7º - A concessão de diárias dependerá de requerimento escrito, sujeito ao despacho do Presidente da Câmara.
Parágrafo único. Para cursos, seminários, palestras e conferências deverá ser anexado ao requerimento folder de divulgação do evento ou outro comprovante pertinente.
Art. 8º - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante expedição de empenho prévio e ordem de pagamento, à conta da dotação orçamentária correspondente.
Art. 9º - O vereador ou servidor que receber diária e, por qualquer motivo, deixar de cumprir a atividade que a motivou, fica obrigado a restituí-la integralmente ao erário, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de, não o fazendo, sofrer contra si a instauração de PAD (Processo
Administrativo).
Parágrafo único. Na hipótese de o vereador ou servidor retornar à sede do município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, deverá restituir os valores das diárias recebidas em excesso, conforme previsto no caput deste artigo, ressalvado o disposto no artigo 14.

Art. 10 – A concessão de diárias implicará na obrigatoriedade da apresentação e relatório escrito ao setor competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do retorno previsto da viagem.
§ 1º. No relatório deverão constar a agenda cumprida, os assuntos ou temas tratados e os resultados obtidos, bem como ser anexado qualquer comprovante de que o beneficiado esteve na localidade e/ou local indicado.
§ 2º. Tratando-se de concessão de diárias para frequência a cursos, seminários, palestras e conferências deverá ser anexado ao relatório o certificado de participação no evento ou outro comprovante pertinente.
Art. 11 – Não serão concedidas novas diárias a quem não atender às disposições contidas nesta Resolução, sobretudo deixando de entregar, no prazo definido, o relatório da viagem anterior.
Art. 12 – Ficam estabelecidos os seguintes valores máximos para as diárias:

CATEGORIA	INTERESTADUAL		FORADO ESTADO
Vereadores	Com pernoite	R$ 500,00	R$ 800,00
	Sem pernoite	R$ 250,00	
Servidores Efetivos e Comissionados	Com pernoite	R$ 300,00	R$ 500,00
	Sem pernoite	R$ 150,00	

Art. 13 – As diárias corresponderão a 50% (cinquenta por cento) dos valores máximos estabelecidos quando:
I – o afastamento não exigir pernoite fora da sede do Município;
II – o retorno à sede do Município se der no mesmo dia do afastamento e a mais de 8 (oito) horas do horário da partida.
Parágrafo único. Quando o retorno à sede do município ocorrer em menos de 08 (oito) horas da partida não haverá direito da diária.

Art. 14. Os valores das diárias poderão ser corrigidos anualmente, pelo Presidente, mediante Resolução.
Art. 15. Quando a viagem decorrer de deliberação plenária, o vereador ou servidor fica dispensado do cumprimento das formalidades exigidas por esta Lei, exceto no que se refere à prestação de contas de despesas não cobertas pela diária.
Art. 16. O dispositivo nesta Lei aplica-se integralmente aos membros da Mesa Diretora.

Art. 17. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Art. 18. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

São José da Tapera /AL, 29 de dezembro de 2022.

JARBAS PEREIRA RICARDO
Prefeito

A presente Lei foi publicada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura aos 29 (vinte e nove) dias do mês de dezembro de 2022.

DIEGO SILVA DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jacson Roberto dos Santos
Código Identificador:1FC017BC

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
LEI Nº 795/2022, DE 29 DE DEZEMBRO 2022

LEI Nº 795/2022, de 29 de dezembro 2022

DISPÕE SOBRE A VERBA DE APOIO AO GABINETE DOS VEREADORES REFERENTE ÀS DESPESAS E AOS SERVIÇOS AUXILIARES INERENTES AO EXERCÍCIO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PARLAMENTARES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de São José da Tapera/AL, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a verba de apoio ao Gabinete dos Vereadores, destinada a suprir as necessidades dos vereadores, no exercício e manutenção de suas atividades parlamentares.
§ 1° - A verba constante neste artigo, de caráter indenizatório, será distribuída mensalmente pelo Presidente da Câmara, com os vereadores, em condições de igualdade, após comprovação pelos vereadores dos gastos realizados no mês de referência, não sendo permitida a acumulação de despesas anteriormente realizadas.
§ 2° - O valor mensal com as despesas de apoio aos gabinetes, através da verba disciplinada nesta Lei, ficará limitado ao montante de até R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais), para cada vereador.
§ 3º - O dispêndio mensal relativo às despesas a que se refere o parágrafo anterior deste artigo, poderá, a qualquer tempo, ser contingenciado através de Resolução, atendidos os critérios de conveniência e disponibilidade orçamentária, observando, em qualquer caso, os limites máximos estipulados nesta Lei.
Art. 2° - Entende-se como despesas de apoio ao gabinete aquelas, exclusivamente, vinculadas a sua função e constantes dos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei e nos seguintes Elementos de Despesas:
I - 3.3.90.30 Material de Consumo;
II - 3.3.90.33 Passagens e Despesas com Locomoção;
III - 3.3.90.35 Serviços de Consultoria;
IV - 3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física;
V - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.
§ 1º - Os recursos oriundos da verba de apoio ao Gabinete dos Vereadores só poderão ser utilizados para pagamento de despesas cujo serviço ou material não seja fornecido diretamente pela Câmara Municipal, respeitados os limites mensais, para cada despesa prevista nesta Lei.
§ 2º - No caso de veículos automotivos de que tratam os Anexos desta Lei, estes deverão, obrigatoriamente, estar a serviço dos gabinetes e devidamente cadastrados perante a Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal.
§ 3º - O Controle Interno da Câmara Municipal, uma vez apresentada a prestação de contas, fará prévia verificação da regularidade formal da despesa, no prazo de até 05 (cinco) dias, encaminhando relatório e parecer ao Presidente, para oportuno encaminhamento à Primeira Secretaria e ao Tribunal de Contas do Estado, juntamente com a Prestação de Contas anual do Poder Legislativo, embora sob responsabilidade individual do Vereador que solicitou o suprimento e de quem foi por ele indicado.
§ 4º - No caso de impugnação total ou parcial das contas ou de despesa pelo Controle Interno, o detentor da verba deverá proceder imediata regularização, sob pena de responsabilidade e, se for o caso, fará a devolução do valor impugnado à Câmara Municipal, em formulário e documento de arrecadação próprio preenchido e avaliado pelo Controle Interno.
§ 5º - A utilização dos valores destinados ao apoio de Gabinete dos Vereadores para o exercício do mandato, será dispensado tratamento

jurídico/administrativo idêntico ao concedido a qualquer pessoa física ou jurídica, ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos, sendo obrigatória a prestação de contas (ART. 70, Parágrafo Único da Constituição Federal).

§ 6º - Será terminantemente proibida qualquer remessa que venha ultrapassar o valor do crédito já fixado por este artigo, respondendo civilmente e penalmente, aquele que der causa a perda, extravio, ou outra qualquer irregularidade de que resulte prejuízo ao erário.

§ 7º - A Controladoria Interna da Câmara exigirá os comprovantes admitidos para a prestação de contas referenciadas assim compreendidos: NOTAS FISCAIS, RECIBOS, etc., emitidos por pessoas jurídicas ou pessoas físicas, em nome de cada vereador e/ou em nome da Câmara Municipal.

§ 8º - O Presidente da Câmara deverá proporcionar aos senhores Vereadores, condições que lhes assegurem rapidez concernente à aquisição das remessas destinada as despesas do Vereador no Exercício o Mandato, sem prejuízo da fiscalização ao cumprimento da presente Lei.

§ 9º - O Presidente da Câmara Municipal de São José da Tapera, que será o gestor dos recursos destinados a verba de apoio ao Gabinete dos Vereadores no exercício do mandato, poderá adotar qualquer fiscalização ou auditoria com relação a efetivação das despesas, que não poderão sofrer o mínimo desvio de finalidade.

§ 10 - Para os efeitos do disposto nesta Lei, o Presidente da Câmara poderá, quando julgar necessário, apurar a veracidade de qualquer declaração prestada, através de fiscalização, perícia e levantamentos procedidos junto ao Vereador, ou solicitar e exigir as informações e comprovações que julgar necessária.

§ 11 – A solicitação da verba de apoio ao Gabinete dos Vereadores será feita pelo próprio parlamentar, por meio de Requerimento padrão, protocolado junto à Secretaria Administrativa da Câmara até o dia 25 de cada mês, no qual constará atestado do parlamentar de que o serviço foi devidamente prestado ou o material recebido, assumindo a inteira responsabilidade pela veracidade, legitimidade e autenticidade da documentação apresentada.

§ 12 – Após a devida manifestação do Controle Interno, na forma do § 3º deste artigo, o Presidente da Câmara providenciará o respectivo pagamento da verba ao solicitante.

Art. 3º - O parlamentar titular do mandato perderá o direito à verba de apoio ao Gabinete de que trata esta Lei, quando:

I – Investido em cargo público, se acaso tiver que licenciar-se do mandato, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno;

II – Afastado para tratar de interesse particular, sem remuneração;

III – O respectivo suplente encontrar-se no exercício do mandato;

IV – Deixar de regularizar documentação referente ao mês anterior;

V – Não apresentar requerimento acompanhado dos documentos comprobatórios da despesa realizada.

Parágrafo único. A ausência de pedido da verba de apoio em um mês, não acumulará para fins de pedido futuro.

Art. 4º - Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal que, a seu critério, poderá submetê-los a apreciação do Plenário da Câmara.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, alocadas ao orçamento próprio da Câmara aplicando-se ainda, quando for o caso, para sua suplementação, as normas da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Ficam revogadas a Lei Municipal n.º 482/2010, de 20 de janeiro de 2010; a Lei Municipal nº 536/2011, de 14 de outubro de 2011 e a Lei Municipal n.º 637/2017, de 15 de maio de 2017.

São José da Tapera /AL, 29 de dezembro de 2022.

JARBAS PEREIRA RICARDO
Prefeito

A presente Lei foi publicada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura aos 29 (vinte e nove) dias do mês de dezembro de 2022.

DIEGO SILVA DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 795/2022, de 29 de dezembro 2022

ANEXO I

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Alimentos e Bebidas (sem teor alcoólico)
Toda e qualquer espécie de gêneros alimentícios ao natural, beneficiados ou conservados, e refrigerante, inclusive água mineral.

Artigos para Decoração
Cortinas; tapetes; alcatifas; jarros; flores; arranjos de mesa; recipientes de plásticos ou metal para plantas com ou sem corrente.

Combustíveis e Lubrificantes
Álcool, gasolina, gás, óleo diesel e lubrificante automotivo; óleo hidráulico.

Impressos e Pré-Impressos
Impressos com relevo e padronizados; pré-impressos em geral (papéis timbrados diversos, fichas, formulários); impressos destinados a processamentos de dados (formulários contínuos).

Materiais para Expediente e Ensino
Agendas, Alfinetes para painéis, almofadas para carimbo, apagadores para quadros, borracha para lápis, tinta de datilografia, canetas esferográficas e hidrográficas, cargas para canetas, cartolinas, cola, clips, carimbos de borracha pré-fabricados, envelopes, corretores, estiletes para "stencil", etiquetas, extratores de grampos, fichas de cartolinas, fitas adesivas, fitas para máquinas, fixadores, gelatinas para cópias, grampo, lápis em geral, livros em branco, limpa-tipos, matrizes para duplicadores, papel carbono, papel acetinado, papel crepom, papel heliográfico, papel jornal, papel para cópias xerográficas, eletrostáticas e em fotocopiadores a seco, papel sulfite, pastas de cartolina, fibras e plásticos, percevejos, pincel atômico, porta canetas, reabastecedores para pincel atômico, réguas de plástico ou baquelita, registradoras AZ, tinta para canetas e carimbos, tintas para duplicadores, visores para pastas, verniz corretor, giz, fitas corretivas, classificadores, mapas, stencil, grampeador, furador, etc., livros técnicos ou jurídicos para manuseio diário, livros de ata, bobinas para fax e calculadora, etc.

Material para Instalação Elétrica, Eletrônica e Iluminação
Interruptores, Lâmpadas em geral, Pilhas e Baterias.

Material para Limpeza, Conservação e Higiene
Baldes plásticos; Espanadores; Esponjas; estopas; Flanelas; Pás pa lixo; Panos para limpeza, Vassouras; Escovas; capachos; Sabão e Sabonetes; Papel Higiênico; Lenços de Papel; Guardanapos de Papel; Água sanitária, detergentes e desinfetantes; álcool; Ceras de assoalho e veículos; inseticidas domésticos; óleos de limpeza; removedores; purificador de ar; sacos plásticos para lixo; cinzeiros; recipientes coletores de lixo.

Material para Reparo em Bens Móveis
Peças de reposição para moveis em geral e maquinas de escritório, Equipamentos de comunicação e informática.

Material de Informática
CD´s; Cartuchos de tinta; Toner; Fitas para Impressora; Estojos para CD´s; teclado, mouse e mousepads; Pentes de Memória; Placas (controladora, modem, rede, som, vídeo) Drives; cabos elétricos, lógicos e impressoras; Filtro de Linha; Formulários contínuos; etiquetas; laminas para transparência, conectores; softwares e licenças.

Material para Áudio, Vídeo e Foto
Álbuns para retrato; Filmes virgens (fotografia); Fitas de áudio e vídeo.

Peças e Assessórios para Veículos
Baterias; pneus; câmaras de ar; Válvulas; pastilhas de freio; velas; peças em geral para veículos à serviços do Gabinete.

Utensílios de Curta Duração para Copa e Cozinha
Açucareiros de vidro, coadores para café, copos, filtros de louça ou cerâmica, garrafas térmicas, pratos de louça ou papelão, recipientes de louça ou plástico, velas para filtros, xícaras de louça, copos descartáveis, talheres descartáveis.

LEI Nº 795/2022, de 29 de dezembro 2022

ANEXO II

3.3.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Passagens e Despesas com Locomoção
Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais e marítimas); taxas de embarque; seguros; fretamento, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas.

LEI Nº 795/2022, de 29 de dezembro 2022

ANEXO III

3.3.90.35 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Serviços de Consultoria
Despesas decorrentes de contratos ou não com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas (estudos, pesquisa, planejamentos e outros correlatos) ou auditorias financeiras, contábeis ou jurídicas, ou assemelhadas.

Levantamento, Prospecção e Análise de Dados
Despesas decorrentes de contratos ou não com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de Levantamento, prospecção e análise de dados estatísticos, econômicos, sociológicos, geográficos, topográficos ou assemelhados.

LEI Nº 795/2022, de 29 de dezembro 2022

ANEXO IV

3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA

Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Física
Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de veículos; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

LEI Nº 795/2022, de 29 de dezembro 2022

ANEXO V

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA.

Cópias Fotostáticas, Heliográficas e Xerográficas
Cópias Fotostáticas, Heliográficas e Xerográficas de quaisquer documentos de interesse do Gabinete.

Emolduramento e Encadernação em Geral
Encadernação de livros, diários oficiais, revistas e quaisquer documentos de interesse do Gabinete, bem como emolduramento de quadros, mapas, etc.

Fornecimento de Alimentação Preparada
Alimentação preparada, fornecida ao Gabinete, tais como: refeições, buffets, lanches de um modo geral, excetuando-se bebidas com teor alcoólico.

Locação de Equipamentos de Informática
Locação de Computadores, impressoras, Notebook´s, Data Show, bem como seus respectivos complementos.

Locação de Automóveis
Locação de automóveis (exceto ônibus ou assemelhados).

Reparo, Conservação e Instalação de Aparelhos de Comunicação
Reparo, conservação e instalação de aparelhos de comunicação em geral, executados por terceiros, tais como telefone, telex, fax, etc.

Reparo e Manutenção de Máquinas, Equipamentos de Informática e Utensílios de Escritório
Reparo e manutenção de Máquinas, Equipamentos de Informática e Utensílios de Escritório em geral, executados por terceiros, tais como máquina de escrever e calcular, computadores e seus periféricos, aparelhos de ar condicionado, ventiladores, refrigeradores, máquinas de café, etc.

Reparo e Manutenção de Bens Móveis
Reparo, adaptação e conservação de bens moveis em geral, executados por terceiros.

Reparo e Manutenção de Bens Imóveis
Reparo, adaptação e conservação de bens imóveis (gabinete ou Escritório Parlamentar) no que concerne as instalações elétricas, hidráulicas, lógicas e de segurança; instalação, recuperação, adaptação e conservação de biombos, divisórias e lambris, etc.; Serviços de Pinturas e Gesso.

Reparo, Conservação e Manutenção de Veículos
Reparo, Conservação e Manutenção de Veículos (incluindo lavagem), executados por terceiros.

Serviços de Tradução, Datilografia e Digitação
Despesas decorrentes da contratação de serviços de estenografia, tradução, datilografia e digitação prestados por empresas especializadas.

Serviços de Organização e Métodos
Despesas decorrentes da contratação de serviços de Organização e Métodos prestados por empresas especializadas.

Serviços de Processamentos de Dados, Softwares, Produção de Programas e Aplicativos
Despesas decorrentes da contratação de serviços de Processamentos de Dados, Softwares, Produção de Programas e Aplicativos prestados por empresas especializadas.

Serviços Gráficos em Geral
Despesas decorrentes da edição de jornais, livros, revistas, cartazes, folders, informativos, cartões, Papel Timbrado, Pastas, etc, para consumo do Gabinete.

Assinaturas de Periódicos
Assinatura, permanente ou temporária, de jornais, revistas e recorde de jornais, boletins e outras publicações por órgãos técnicos.

Água e Esgoto
Tarifas de água e esgoto, bem como despesas decorrentes de sua instalação, executadas diretamente pela empresa fornecedora.

Energia Elétrica
Tarifas de energia elétrica, bem como despesas decorrentes de sua instalação, executadas diretamente pela empresa fornecedora.

Locação de Imóveis
Locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação);

Portes e Telegramas
Porte de correspondências, registros postais, aéreos, telegramas, etc.

Serviços de Comunicação, Inclusive Aluguel

Assinaturas, habilitação e tarifas telefônicas convencionais (telefone fixo) desde que, o parlamentar ou a Câmara, seja o seu titular; Assinaturas, habilitação e tarifas telefônicas moveis (Telefone Celular) desde que o parlamentar, seus assessores (nomeados) ou a Câmara seja o seu titular; Assinaturas, habilitação e tarifas de serviços de Internet (banda Larga ou convencional); Assinaturas, habilitação e tarifas de telex, comunicação de rádio por dados, satélite, etc.

Serviços de Desenho e Diagramação
Serviços de diagramação e desenho técnico, artístico, industrial, inclusive criação e arte-final de logotipos, jornais, informativos e outros impressos.

Intercâmbio Técnico e Cultural
Despesas decorrentes da vinda e permanência na Cidade do Recife, de cientistas, professores, técnicos, literatos, artistas, conferencistas e palestrantes, quando convidados pelo Parlamentar para participar de atividades promovidas pela Câmara Municipal do Recife, tais como, audiências públicas, apresentação de estudos, etc.

Serviços de Áudio, Vídeo e Foto
Serviços de confecção de álbuns; Confecção de crachás; Filmagem, Fotografia e Gravações; Revelação de Filmes, etc.

Divulgação, Publicidade, Propaganda e Promoções.
Publicações e divulgações em geral: Livro, monografias, coletâneas de leis.

Confecção de Placas, Plaquetas e Carimbos em Geral
Despesas decorrentes da confecção de placas, plaquetas e carimbos em geral, etc, para consumo do gabinete.

Serviços de Entrega de Documentos
Despesas decorrentes da contratação de Serviços de Entrega de Documentos prestados por empresas especializadas.

São José da Tapera /AL, 29 de dezembro de 2022.

JARBAS PEREIRA RICARDO
Prefeito

Publicado por:
Jacson Roberto dos Santos
Código Identificador:15C039C4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 592 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS ANEXOS CONSTANTES DO ART 5º, INCISOS I A IV DA LEI Nº 558 QUE INSTITUIU PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRESAL DO QUADRIÊNIO 2022/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, JADSON LESSA DOS SANTOS, Prefeito do Município de São Miguel dos Milagres, Estado do Alagoas, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°. Ficam alterados, por esta Lei, os anexos constantes do Art. 6º, Incisos I a IV da Lei nº 558, que instituiu o Plano Plurianual do Município de São Miguel dos Milagres para o quadriênio de 2022 a 2025, conforme segue abaixo:

Anexo I - Receitas por Categoria Econômica
Anexo I - Relação de Programas / Desembolso por Exercício
Anexo II.1 - Caracterização do Programa
Anexo II.2 - Detalhamento do Programa V. Anexo III - Relação das Ações
Anexo IV - Resumo das Ações por Função/Subfunção
Listagem das Fontes de Recursos

Parágrafo único: As alterações constantes dos anexos relacionados nos incisos de I a VII, deste artigo, passaram a vigorar para período de 2023 a 2025.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, dia 29 de dezembro de 2022.

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Tulio da Silva Pereira
Código Identificador:09A5862D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 593 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NOS ANEXOS DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, ESTADO DE ALAGOAS, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, JADSON LESSA DOS SANTOS, Prefeito do Município de São Miguel dos Milagres, Estado do Alagoas, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°. Ficam alterados, por esta lei, os Anexos do Art. 83 da Lei Municipal nº 571 de 30 de Junho de 2022, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício financeiro de 2023, destinados a atender a norma e procedimentos contábeis fundamentada na Lei nº. 4.320/64, conforme segue a baixo:

ANEXO I - METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2023
ANEXO DE METAS FISCAIS - METAS ANUAIS

Parágrafo único: As alterações constantes dos anexos relacionados nos incisos de I e II, deste artigo, passaram a vigorar para o exercício financeiro de 2023.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, em 29 de Dezembro de 2022.

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Tulio da Silva Pereira
Código Identificador:EEC0E4D5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 595 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

REGULAMENTA A COBRANÇA DA TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA NOS TERMOS DA LEI 588/2022 E ACRESCENTANDO AO CÓDIGO TRIBUTÁRIO (LEI 509/2017).
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, JADSON LESSA DOS SANTOS, Prefeito do Município de São Miguel dos Milagres, Estado de Alagoas sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica regulamentado a taxa de vigilância sanita municipal, nos termos dos artigos 300A, 300B, 300C, 300D, 300E e 300F.
Art. 2º - Os artigos 300A, 300B, 300C, 300D, 300E e 300F serão inseridos na Lei Municipal 509/2017 (Código Tributário), para que produzam seus efeitos legais.
SEÇÃO III

DA TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

SUBSEÇÃO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 300A - A Taxa de Vigilância Sanitária incide em razão do exercício do poder de polícia municipal quanto à observância da legislação sanitária, em relação às atividades sujeitas à fiscalização sanitária, ou ainda pela prestação, efetiva ou potencial, de serviços públicos relacionados à vigilância sanitária.

Parágrafo único. A incidência da taxa e seu respectivo pagamento independem do efetivo cumprimento das exigências legais, regulamentares ou administrativa relativas à atividade exercida ou ao local onde praticada, tampouco implicando reconhecimento administrativo de sua regularidade perante os órgãos da Administração Pública.

SUBSEÇÃO II
DOS CONTRIBUINTES
Art. 300B – Contribuinte da Taxa é qualquer pessoa física ou jurídica que, mesmo provisoriamente, exercer as atividades descritas na lei 588/2022.
SUBSEÇÃO III
DO LANÇAMENTO E PAGAMENTO
Art. 300C – O lançamento da Taxa de Vigilância Sanitária será feito com base na declaração do contribuinte quando da inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes – CMC e deverá ser pagar previamente ao ato da concessão da licença.
Parágrafo único. A taxa inicial é devida quando do início da atividade do contribuinte, e a taxa de periodicidade anual é devida a partir do ano seguinte ao do início da atividade.
Art. 300D – A Taxa de Vigilância Sanitária será lançada anualmente, com base nos dados constantes do Cadastro Mercantil de Contribuintes - CMC e será paga na forma e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.
§ 1º Considera-se ocorrido o fato imponível da taxa, para todos os efeitos legais, em 1º de janeiro de cada ano civil.
§ 2º Quando a concessão da licença para instalação ocorrer ao longo do exercício, terá seu valor calculado proporcionalmente ao número de meses restantes para o término do ano fiscal, incluindo-se, no cálculo, o mês da concessão ou alteração.
§ 3º O lançamento da taxa de que trata o caput será efetuado em conjunto ou separadamente com o de outras taxas.
§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, discriminar-se-ão os tributos, de forma a permitir a identificação de cada um deles.
§ 5º O eventual cancelamento ou suspensão da exigibilidade de algum deles não aproveita aos demais, cabendo ao contribuinte a iniciativa de feitar-lhes o pagamento.
Art. 300E – Sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, aplica-se o disposto no art. 95 ao tributo não integralmente pago no vencimento ou decorrente de notificação de lançamento ou auto de infração.
Art. 300F – O produto da arrecadação da taxa será integralmente revertido ao Fundo Municipal de Saúde de Maceió.
Parágrafo único. Os valores a serem cobrados: Risco Alto – R$ 385,00(trezentos e oitenta e cinco reais), Risco Médio – R$ 285,00(duzentos e oitenta e cinco reais), e Risco Baixo – R$ 185,00(cento e oitenta e cinco reais).
Art. 3º Esta lei entra em vigor em 1º de abril de 2023.
Art. 4º Fica revogados na data de sua publicação os efeitos em contrário.
GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, dia 29 dezembro de 2022.

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Tulio da Silva Pereira
Código Identificador:E46E2A84

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 596 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO ABONO ESPECIAL A SER PAGO COM RECURSOS DO FUNDEB AOS SERVIDORES PÚBLICOS EM EFETIVO EXERCÍCIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL NO ANO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, JADSON LESSA DOS SANTOS, Prefeito do Município de São Miguel dos Milagres, Estado de Alagoas sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica criado o Abono Especial a ser pago aos servidores da educação municipal sob a forma de rateio do ano de 2022.

Parágrafo Único. O valor total será pago com recursos do FUNDEB 70% (setenta por cento) dos recursos disponíveis na conta municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, relativos ao exercício de 2022.

Art. 2º. Farão jus ao recebimento do abono de que trata esta lei, os servidores públicos integrantes da Educação Básica remunerados pela fração de 70% (setenta por cento) do FUNDEB, desde que em efetivo exercício, nos termos do inciso III, do *caput* do art. 26, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020:

I – os profissionais da Educação Básica, assim definidos nos termos inciso II do art. 26, da Lei Federal nº 14.276, de 28 de dezembro de 2021, desde que em efetivo exercício;

II – os servidores em gozo de licença saúde, desde que não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses de afastamento;

III – os servidores em licença maternidade; e

IV - os Profissionais da Educação Básica em exercício na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º.Não farão jus ao abono de que trata esta lei:

I – os servidores efetivos em gozo de licença sem vencimento, licença para tratar de interesse particulares, licença para acompanhamento por motivo de doença em pessoa da família, licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, servidores efetivos inativos e pensionistas;

II – os Profissionais da Educação Básica cedidos a outro órgão ou entidade, exceto os profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Consideram-se profissionais em efetivo exercício aqueles em atuação efetiva no desempenho das atividades da Educação Básica na Rede Municipal de Ensino, associada à sua regular vinculação com a Secretaria Municipal de Educação, estatutário, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em Lei, com ônus para o Município, que não impliquem em rompimento da relação jurídica existente.

Art. 4º. O valor do abono terá como limite o valor de 1.500,00 (mil e quinhentos reais) a cada profissional da educação, respeitado o Parágrafo único, do art. 1º, desta Lei.

§ 1° O montante será pago em parcela única, mediante depósitos bancários específicos, na mesma conta bancária vinculada a folha de pagamento dos profissionais beneficiados.

§ 2° Os servidores demitidos ou exonerados, a pedido, no exercício de 2022, perderão o direito.

§ 3° Os profissionais da Educação Básica que ingressaram no serviço público municipal durante o ano civil de 2022, terão direito ao abono de forma proporcional aos dias/meses efetivamente trabalhados.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da parcela de 70% (setenta por cento) do FUNDEB, destinada ao pagamento da remuneração dos Profissionais da Educação Básica, apurada no exercício de 2022, previstas em dotações próprias consignadas no orçamento vigente, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir, para o corrente exercício, nos termos do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, créditos suplementares até o limite do montante de 70% (setenta por cento) dos recursos disponíveis na conta municipal do FUNDEB, relativos ao exercício de 2022.

Art. 6°. O abono especial concedido por esta Lei não se incorpora de forma alguma à remuneração para qualquer efeito.

Parágrafo Único. Sobre o abono especial a ser pago haverá incidência regular do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF e descontos Previdenciários, a ser retido na fonte em percentual estabelecido pela legislação municipal em regência.

Art. 7°. O Chefe do Poder Executivo do Município de São Miguel dos Milagres poderá regulamentar a presente Lei por meio de Decreto, caso necessário, a esclarecer os fatos a se contemplar, desde que nos exatos limites da presente norma.

Art. 8°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, dia 29 dezembro de 2022.

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Tulio da Silva Pereira
Código Identificador:6C262A55

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 72/2022

Espécie: Inexigibilidade de Licitação.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**:** Artigo 25, III, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES/AL;
Contratada: **E SHOW.COM LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº 24.360.324/0001-07**;**

Objeto: **Contratação de banda de cunho musical para apresentação artística, para comemoração do Réveillon no dia 01 de janeiro de 2023, no Município de São Miguel dos Milagres/AL.**

Valor: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Celebrado 29/12/2022

Vigência: 90 (noventa) dias.

Signatários: Jadson Lessa dos Santos e Erivaldo Alves de Oliveira

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:3B9CA544

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Ref. Pregão Eletrônico nº 22/2022
Registro de Preços

O prefeito do Município de São Miguel dos Milagres, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado da licitação sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 22/2022 (BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)** cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o **fornecimento de fardamento, fantasias e acessórios**, destinados à manutenção das atividades do Poder executivo do Município de São Miguel dos Milagres/AL, em favor das empresas: **VIEIRA E GOIS COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 26.958.780/0001-70, **COMERCIAL JORGE CORDEIRO EIRELLI,** inscrita no CNPJ sob nº 28.787.665/0001-06, **LUIZ ANTONIO PINHEIRO DA SILVA 70789660407,** inscrita no CNPJ sob nº 43.636.692/0001-71, **MERCONSUMO LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº 05.215.437/0001-66 e **ANDIVA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº 26.873.236/0001-26, que na ocasião atenderam aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

São Miguel dos Milagres/AL, 29 de dezembro de 2022

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:D70123AC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Ref. Pregão Eletrônico nº 26/2022
Registro de Preços

O prefeito do Município de São Miguel dos Milagres, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado da licitação sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 26/2022 (BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)** cujo objeto é o Registro de preços para eventual contração de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção corretiva de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e outros utensílios elétricos, para atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de São Miguel dos Milagres/AL, em favor da empresa: **GUSTAVO SANTOS BARBOZA 13985084467**, inscrita no CNPJ sob nº 36.157.134/0001-68, que na ocasião atenderam aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

São Miguel dos Milagres/AL, 29 de dezembro de 2022

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:C04B91B0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 1882/2022

Mod: Inexigibilidade 33/2022 – CONTRATO Nº 1882/2022. Processo Adm. Nº 1882/2022.
GERENCIADOR: Município de São Sebastião/AL. CNPJ: 12.247.631/0001-99 EMPRESA CONTRATADA: A D DOS

SANTOS PRODUÇÕES-LTDA, CNPJ: 14.804.878/0001-94 Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Realização de Evento Gospel Artístico, visando à comemoração de festejos religiosos em São Sebastião/AL. Fundamentação Legal: ART. 25 III da Lei Nº 8.666/93, demais normas sobre licitação em vigor.
Valor global de R$ 75.000,00 (Setenta e Cinco Mil Reais).
Data da Assinatura: 16/12/2022.

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:A522D7BF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 1756-E1/2022

Mod. de Licitação: Pregão Eletrônico nº 30/2022 – SRP N° 1756-E1/2022. Processo Adm. Nº 1756/2022.
GERENCIADOR: Município de São Sebastião/AL. CNPJ: 12.247.631/0001-99 FORNECEDOR REGISTRADO: FARMAC PRODUTOS HOSPITALARES E LABORATORIAIS LTDA, CNPJ: 32.838.716/0001-59 Objeto: Registro de Preço objetivando à Contratação de empresa especializada objetivando A locação de equipamentos, junto ao fornecimento de insumos necessários à realização de exames laboratoriais. Fundamentação Legal: Lei 10520/2002, 8.666/93, decreto Lei n° 7.892/2013 e demais normas sobre licitação em vigor. Prazo de 12 (Doze) meses. Detentor dos itens 01, 02, perfazendo o valor global de R$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais). Data da Assinatura: 09/12/2022.

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:50E32795

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 1819-E1/2022

Mod. de Licitação: Pregão Eletrônico nº 31/2022 – SRP N° 1819-E1/2022. Processo Adm. Nº 1819/2022.
GERENCIADOR: Município de São Sebastião/AL. CNPJ: 12.247.631/0001-99 FORNECEDOR REGISTRADO: N DE A NIEVINSKI - EPP, CNPJ: 23.007.402/0001-13 Objeto: Registro de Preço objetivando à Contratação de empresa especializada objetivando o fornecimento de Coffee Break para o Município de São Sebastião/AL. Fundamentação Legal: Lei 10520/2002, 8.666/93, decreto Lei n° 7.892/2013 e demais normas sobre licitação em vigor. Prazo de 12 (Doze) meses. Detentor dos itens 01, 02, perfazendo o valor global de R$ 765.000,00 (Setecentos e Sessenta e Cinco Mil Reais) Data da Assinatura: 21/12/2022.

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:68E0F70A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 1831-E1/2022

Mod. de Licitação: Pregão Eletrônico nº 32/2022 – SRP N° 1831-E1/2022. Processo Adm. Nº 1831/2022.
GERENCIADOR: **Município de São Sebastião/AL**. CNPJ: 12.247.631/0001-99 FORNECEDOR REGISTRADO: **DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS CONFIANÇA - LTDA**, CNPJ: 12.396.339/0002-19 Objeto: Registro de Preço visando ao fornecimento de combustíveis destinados a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Sebastião - AL. Fundamentação Legal: Lei 10520/2002, 8.666/93, decreto Lei n° 7.892/2013 e demais normas sobre licitação em vigor. Prazo de 12 (Doze) meses. Detentor dos Itens 01, 02, 03 e 04, com a precificação vinculada ao percentual de desconto dos valores constantes na tabela ANP, tendo como base de cálculos o valor médio mensal, estimado para a cidade de Arapiraca/AL. Desconto de 4,05% para os itens 01, 02, 03; e Desconto de 4,06% para o item 04.
Data da Assinatura: 07/12/2022.

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:212E6790

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO – 1864-IN-32/2022

Modalidade de Inexigibilidade: n° 32/2022 - Processo Adm. 1864/2022, Contratante: Município de São Sebastião/AL, CNPJ: 12.247.631/0001-99. Contratada: DIDATICOS EDITORA-LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.164.399/0001-49 - Objeto: contratação direta - por inexigibilidade de licitação - de empresa ou representante comercial EXCLUSIVO, visando à aquisição de livros didáticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, e valores apresentados em proposta comercial, destinados aos alunos da rede municipal de ensino.
Fundamento Legal, no 25, inciso I, e seus parágrafos, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Valor: de R$ 705.000,00 (SETECENTOS E CINCO MIL REAIS), destinados à aquisição de 5.000 exemplares de livros didáticos.
Data da Assinatura: 02/12/2022.

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:E5F7D740

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 45/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

2 ª CHAMDA

O MUNICÍPIO DE Satuba, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2022 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para **aquisição de combustíveis**, para atender a demanda da frota de veículos do Poder Executivo do Município de Satuba – AL.
Tipo: **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.
Data e hora da sessão de disputa: **12/01/2023**, às **09:00h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**., através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, ou através do portal do município: satuba.al.gov.br/portal/licitacoes-2-2/

Informações pelo e-mail: prefeituramunicipalsatuba2021@gmail.com.

Satuba/AL, 29 de dezembro de 2022.

TAINÁ GOMES NOBRE SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:C516B5CF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D´ARCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

1º Termo Aditivo ao Contrato nº INEX 0329003/2021 – Processo nº 1205160/2022 – Procedimento de Contratação: inexigibilidade Processo nº 0329003/2021) – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, §1º) – Contratado: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL JOÃO DE BARRO, inscrita no CNPJ sob o nº 22.831.828/0001-24 – Objeto contratual: prestação de serviços prestação de serviços técnicos especializados para a elaboração do plano local de habitação de interesse social (PLHIS) simplificado – Cláusulas Aditivas: 1 – Do Objeto, 2 – Da prorrogação, 3 - Da Inalterabilidade.

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:6206C379

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARANA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao art. 43, inciso VI da Lei Federal n 8.666/93 e com base nas previsões do inciso XXII do art. 4° da Lei Federal n 10.520/02, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 41/2022, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de combustível, considerando, com base nas informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade.

Taquarana/AL, 29 de dezembro de 2022.

GERALDO CICERO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:837B0C73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Taquarana, por meio do seu Setor de Compras, informa que está recebendo cotações cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL EM JUAZEIRO DO NORTE-CE; para participar da cotação, a empresa deverá solicitar o Termo de Referência (TR) através do e-mail compras.taquarana@gmail.com. O prazo para solicitação do (TR) e recebimento das cotações será de 02 (dois) dias úteis, a contar da data desta publicação.

Taquarana (AL), 29 de dezembro de 2022.

PAULO GABRIEL DE SOUZA SANTOS
Diretor de Departamento de Compras

Publicado por:
Paulo Gabriel de Souza Santos
Código Identificador:B54EDB06

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO CONTRATO 156/2022

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Geral do Município, **RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação de nº 022/2022, e os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a celebração do contrato Nº 156/2022, com a empresa **CAVALCANTI E SANTOS ENTRETENIMENTO LTDA – ME,** pessoa Jurídica do Direito Privado, inscrita no C.N.P.J/M.F. sob o nº 05.741.927/0001-04, com sede na Rua. José Freire Moura, nº 270-A, Ponta Verde, CEP: 57035-110, Maceió/AL, neste ato representado pelo Sr. Sérgio Ricardo Nery Feitosa Barreto, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 024.988.264-75, portador do RG nº 1564031 - SESP, residente e domiciliado na Av. General Luiz De França Albuquerque, nº 10030, Apto nº 1303, Edf: Green Village, Bairro: Riacho Doce, Maceió/AL, CEP: 57039-230 doravante denominado **CONTRATADO,** perfazendo um gasto totalizando o valor do contratado de **R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), sob** os fundamentos do artigo nº25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993.
Teotônio Vilela/AL, 23 de dezembro de 2022

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:337943FC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 156/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2022.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, Pessoa Jurídica do Direito Público, inscrita no CNPJ nº 12.842.829/0001-10.
CONTRATADA: CAVALCANTI E SANTOS ENTRETENIMENTO LTDA – ME, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ nº 05.741.927/0001-04.
DO OBJETO: contratação do artista "**DIEGO GALÃ**", por intermédio Secretaria Municipal de Eventos, do Munícipio de Teotônio Vilela conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência deste processo, para realização da celebração das festividades da cidade de Teotônio Vilela/AL, evento ocorrerá no dia **05 de janeiro de 2023**, em comemoração as Festividades do Dia de Reis.
VALOR TOTAL: O valor perfaz o total de **R$25.000,00 (vinte e cinco mil reais).**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes para contratação dos serviços, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Eventos, será acobertada pela Lei Orçamentária do Município de Teotônio Vilela/AL, consignadas nas seguintes rubricas: Órgão: 20000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS, Unidade Orçamentária: 20001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS, Dotação: 24.691.0009.2161 - Promover e Manter
as Atividades Cívicas Tradicionais no Município, Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Fonte de recurso: 001017000 - Recursos Próprios destinado a outros gastos
VIGÊNCIA CONTRATUAL: O contrato terá vigência pelo período de 60 (sessenta) dias, não podendo haver prorrogações na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações., ou enquanto perdurarem as obrigações.
O contrato produzirá seus efeitos a partir de sua data de assinatura e terminará de pleno direito, sem necessidade de qualquer aviso ou providência de qualquer das partes, com o cumprimento de todas as suas cláusulas.
Teotônio Vilela, 23 de dezembro de 2022
PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:8020C2E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 105/2022 – 2ª CHAMADA – TIPO MENOR PREÇO

OBJETO: Registro de Preço para Aquisição de Tubos de Concreto Armado para Águas Pluviais. Data da Disputa 13 de janeiro de 2023 às 09h15min. Acolhimento das propostas a partir de 30 de dezembro de 2022 às 08h até às 09h do dia 13 de janeiro de 2023, horário de Brasília. no site: https://bnc.org.br/.
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Firmina Pacheco, 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário

de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Telefone para contato (82) 3543 – 1301. Esclarecimentos e impugnações para o e-mail: pregaopmtv@gmail.com, ou pelo sistema onde ocorrerá a Licitação.
Teotônio Vilela/AL, 29 de dezembro de 2022.
RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:0DC2E8C4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPÚ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU Nº 01/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

EDITAL PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU Nº 01/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022

O Prefeito do Município de Traipu/AL, no uso de suas atribuições legais, em decorrência das necessidades apresentadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura do Processo Seletivo Simplificado – PSS, para provimento na função de Diretor e Vice-Diretor Escolar nas unidades públicas de ensino do Município de Traipu/AL, recrutando profissionais do Grupo Ocupacional do magistério que tenham interesse em se credenciar para as função de Gestor Escolar.

Poderão concorrer os servidores efetivos, ocupantes do Grupo de Magistério do Município de Traipu/AL, que se encontrem em efetivo exercício de função do magistério, conforme define o art. 26 da Lei 14.113/2021, sob a égide da Lei nº 379/93 que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Traipu, a Lei nº 611/2012 que estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Rede Pública Municipal de Ensino.

Este Edital é regido pela Lei nº 826 de 13 de setembro de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos do processo de provimento das funções de diretor e vice-diretor na rede escolar municipal de Traipu/AL e pautado nos princípios da isonomia, legalidade e moralidade.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Traipu, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
1.2. Este Processo Seletivo Simplificado será avaliado pela Comissão Técnica responsável pela seleção, especialmente nomeada pela **Portaria n° 312, de 21 de novembro de 2022.**
1.3. Antes de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

2. DAS VAGAS:

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à habilitação de candidatos para exercerem as funções de Diretor e Vice-Diretor nas Unidades Públicas Municipais de Ensino de Traipu/AL, dentro das vagas existentes no quadro de pessoal da SEMED. Os demais classificados irão compor cadastro de reserva técnica, de acordo com as normas deste Edital.
2.1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus Anexos e eventuais retificações.

2.1.2. A realização da inscrição implica concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.1.3. Nas funções de Diretor e Vice-diretor, por deterem competências similares e complementares, os candidatos serão classificados em listagem única denominada Gestor Escolar, em ordem decrescente de classificação, onde serão convocados para exercerem suas atividades laborais, atendendo às necessidades institucionais de excepcional interesse público.
2.2. A carga horária, as vagas, os requisitos e remuneração estão estabelecidos a seguir:

FUNÇÃO	CH	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Gestor Escolar	40hs	44	Lei nº 611/2012 (PCCV)

2.2.1. São requisitos para participar do Processo Seletivo os servidores que comprovem:
a) Ter curso de Graduação em Pedagogia ou nível de Pós Graduação em área do magistério;
b) Ter experiência docente de, no mínimo, 03 (três) anos na Rede Pública Municipal de Ensino de Traipu/AL;
c) Ter disponibilidade de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
d) Não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 05 (cinco) anos no Município de Traipu/AL;
e) Estar em efetivo exercício em função do magistério.
2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com o Quadro de Vagas acima, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por Função/Carga horária, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, podendo ser lotado nos turnos diurno, vespertino e noturno.
2.3.1. As vagas constantes no item 2.2 deste edital, são destinadas exclusivamente para atuação no âmbito das unidades de ensino municipal.
2.4. Para estar apto à inscrição dos cargos ofertados neste processo seletivo, os candidatos deverão, obrigatoriamente, possuir os seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado,ou, ainda, se estrangeiro, estar devidamente legalizado no Brasil;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no momento da nomeação;
c) Apresentar requisitos constantes no item 2.2 deste edital;
d) Apresentar as documentações exigidas para comprovação de títulos, Cursos e Experiência.

3 - DA INSCRIÇÃO:

3.1. As inscrições estarão abertas no período de 28 a 30 de Novembro de 2022.
3.2. A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato mediante ficha de inscrição na Secretaria Municipal de Educação de Traipu/AL, situada na Rua Tabelião Haroldo Salatiel Canuto, S/N, Centro, Traipu/AL, no horário das 08h às 12h e das 14h às 16h.
3.3. A ficha de inscrição (ANEXO III), o currículo, bem como os demais documentos necessários, arrolados no item 04 deste edital, deverão ser impressos e entregues à Comissão Técnica, na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em 2 (duas) vias, devendo mostrar, por ocasião de sua inscrição, a documentação original, a qual será conferida e atestada pelo servidor designado para receber a documentação dos candidatos.
3.4. Ao candidato, fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros, sendo desconsiderados documentos apócrifos ou incompletos.
3.5. Ao candidato, será permitido uma única inscrição.
3.6. Não será exigido pagamento de taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo de que trata este Edital.
3.7. A Comissão dispõe do direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas.
3.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
3.9. Da participação dos candidatos portadores de deficiência:

3.9.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com a legislação em vigor. Na falta de aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observando-se a ordem de classificação;
3.9.2. Os candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição o tipo de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando documentação comprobatória.
3.10. O candidato não poderá alegar desconhecimento das normas e condições fixadas neste Edital, para as quais a inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação.
3.11. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED não se responsabilizará por falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do candidato, inclusive perda de prazos.

4 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1. Para a inscrição nesta seleção, exigir-se-ão:
a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
b) Carteira de Identidade;
c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
d) Comprovante de Residência;
e) *Curriculum Vitae* (com documentos comprobatórios);
f) Portaria de Nomeação;
g) Comprovação de Titulação Acadêmica;
4.2. No caso de candidato portador de deficiência deverá ser entregue declaração do tipo e grau de deficiência que apresenta, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando documentação comprobatória;
4.3. Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto não serão considerados para a pontuação do candidato.
4.4. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
4.5. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados, se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
4.6. Para julgamento dos títulos de graduação e pós-graduação serão admitidas cópias autenticadas de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso (esta última se emitida em período menor ou igual a 02 anos), emitidos por instituições reconhecidas pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária, bem como histórico escolar.
4.7. Para julgamento dos cursos de capacitação serão admitidas cópias autenticadas de declarações ou certificados de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, emitidos por instituições públicas ou privadas, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária.
4.8. A comprovação da experiência profissional na área de atuação do cargo de inscrição do candidato deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
a) Para o exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador informando o período (com **INÍCIO E FIM**, se for o caso);
b) Para exercício de atividade em instituição pública: cópia autenticada da declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, emitida pelo órgão onde o serviço foi prestado;
4.9. Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o ato de inscrição.
4.10. Documentos comprobatórios de títulos apresentados pelo candidato para a Análise curricular constituem acervo do Processo Seletivo e não serão devolvidos ao candidato.
4.11. Os documentos especificados neste item 4 devem ser entregues no momento da inscrição.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1. A Comissão designada pelo Executivo Municipal será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, prova de conhecimento teórico e análise de perfil comportamental, sendo etapas apenas de caráter classificatório.
5.2. As funções disponibilizadas neste edital terão critérios de avaliação específica de acordo com o cargo a ser exercido.
5.3. Para todos os candidatos inscritos, o Processo Seletivo será composto das seguintes etapas:

I) Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório:

1) Titulação Acadêmica:				
ITEM	**PONTUAÇÃO**	**QUANTIDADE**	**TOTAL**	**PONTUAÇÃO FINAL MÁXIMA**
Pós Graduação Lato Sensu na área pedagógica ou gestão escolar ou coordenação pedagógica (até 02 especializações)	0,5	2	1,0	4,0
Pós Graduação Strictu Sensu (Mestrado)	1,0	1	1,0	
Pós Graduação Strictu Sensu (Doutorado)	2,0	1	2,0	

2) Experiência Técnica e Profissional:				
ITEM	**PONTUAÇÃO**	**QUANTIDADE**	**TOTAL**	**PONTUAÇÃO FINAL MÁXIMA**
Experiência docente em sala de aula comprovada (mín. 3 anos)	0,5 (cada 3 anos)	4	2,0	5,0
Experiência em Coordenação Pedagógica comprovada (mín. 2 anos)	0,5 (cada 2 anos)	2	1,0	
Experiência como Diretor ou Vice-diretor (mín. 1 ano)	1,0 (cada 1 ano)	2	2,0	

3)Atividade Docente:				
ITEM	**PONTUAÇÃO**	**QUANTIDADE**	**TOTAL**	**PONTUAÇÃO FINAL MÁXIMA**
Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento na área pedagógica (mín. 40 horas)	0,2	2	0,4	1,0
Cursos de qualificação ou aperfeiçoamento na área de gestão escolar (mín. 40 horas)	0,2	3	0,6	

II) Prova de Conhecimento Teórico, de caráter classificatório, contendo 10 (dez) questões objetivas, cuja nota será de 1,0 ponto para cada questão, versando sobre os seguintes temas:

1) Quesitos com questões que constatem a capacidade dos candidatos em interpretarem leis educacionais e dados estatísticos educacionais;
2) Quesitos de interpretação de textos legais pertinentes à Legislação Educacional Brasileira, em especial à Lei 9.394/1996 (LDB) e Lei 14.113/2021 (Lei do FUNDEB);
3) Questões sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.609/1990, de 13 de julho) e legislações correlatas;
4) Questões sobre a organização administrativa e financeira das Unidades Escolares;
5) Questões sobre Liderança, Comunicação e Gestão Democrática;
6) Organização do Currículo Escolar, Planejamento e Avaliação.

III) Análise de Perfil Comportamental, de caráter classificatório:

1) Resolver situações contextuais dentro da organização, de maneira lógica e sob pressão;
2) Administrar o tempo e a relação com outras pessoas, visando cumprir os prazos estipulados;
3) Improvisar ou buscar referências, mesmo em situações mais complexas;
4) Tomar decisões assertivas, sabendo equilibrar a emoção e a razão;
5) Ter potencial para desenvolver competências dentro dos objetivos, das metas, da missão, dos valores e da visão da organização;
6) Tratar de situação de conflito;
7) Delegar e dar feedback;
8) Comunicar;
9) Orientar; 10)Liderar/incluir da equipe.

6. DA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES:

6.1. Primeira Fase (eliminatória e classificatória) – Análise Curricular.
6.2. A análise curricular e experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada mediante a análise da documentação comprobatória das informações prestadas por ocasião da solicitação de inscrição, valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme o item 5.3.
6.3. Havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) Obtiver maior pontuação nos títulos referentes à experiência profissional;
b) Obtiver a maior pontuação nos títulos que trata de educação formal (Especialização, Mestrado e Doutorado);
c) For mais idoso;
6.4. Concluídos os trabalhos de julgamento da Análise Curricular, o resultado dos classificados para a Prova de Conhecimento Teórico e Análise de Perfil Comportamental será publicado **até o dia 05/12/2022** no endereço eletrônico http://www.traipu.al.gov.br.
6.5. Segunda Fase (classificatória) – Prova de Conhecimento Teórico e Análise de Perfil Comportamental.
6.6. As Provas de Conhecimento Teórico e Análise de Perfil Comportamental serão realizadas **AO MESMO TEMPO, no dia 10 de dezembro de 2022 (sábado), de 09h até 13h**, na **ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSCIA FRANCISCO MANGABEIRA,** situada n**a** Praça José Palmeira Lima, S/N, Centro, Traipu/AL.
6.7. Os portões dos locais de provas serão abertos com 30 (trinta) minutos de antecedência e fechados 05 (cinco) minutos antes do horário estabelecido no item anterior, não sendo permitido sob hipótese nenhuma o acesso de candidatos aos locais de provas após o seu fechamento.
6.8. O candidato deverá portar caneta esferográfica preta ou azul, comprovante de inscrição e documento de identificação com foto;
6.9. Serão considerados documentos de identificação: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
6.10. Será vedado o uso de aparelhos sonoros, fotográficos ou de registros, calculadora, celulares ou relógios digitais, durante a realização das etapas deste processo seletivo.
6.11. O conteúdo a ser abordado na Prova de Conhecimento Teórico está disposto no item 5.3, inciso II deste Edital e será composta por 10 (questões) objetivas, cuja nota será de 1,0 ponto para cada questão, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
6.12. O conteúdo a ser abordado na Prova de Análise de Perfil Comportamental está disposto no item 5.3, inciso III deste Edital e será realizada mediante a análise de uma situação, onde será requerido ao candidato apresentar uma solução por escrito de um problema apresentado.
6.13. A pontuação da Prova de Análise de Perfil Comportamental será de 0 (zero) a 10 (pontos).
6.14. A nota final será obtida através da média ponderada do número de pontos obtidos na Prova de Conhecimento Teórico, Análise de Perfil Comportamental e do número de pontos obtidos na fase de Análise Curricular.

7 – DOS RESULTADOS E RECURSOS:

7.1. O resultado parcial da análise curricular para os candidatos será publicado **a partir do dia 05/12/2022** no endereço eletrônico http://www.traipu.al.gov.br.
7.2. Serão admitidos recursos sobre o resultado parcial da análise curricular, devendo ser devidamente fundamentados e por escrito à Instituição Executora, onde deverão ser apresentados **na sede da Secretaria Municipal de Educação (**Rua Tabelião Haroldo Salatiel Canuto, S/N, Centro, Traipu/AL**), no dia 06 de dezembro de 2022, no horário das 8h às 12h.**
7.3. O resultado parcial após a apresentação dos recursos da análise curricular será publicado **a partir do dia 08/12/2022.**
7.4. Quanto ao resultado das Provas de Conhecimento Teórico e Análise de Perfil Comportamental, será publicado **a partir do dia 13/12/2022,** no endereço eletrônico http://www.traipu.al.gov.br.
7.5. Serão admitidos recursos ao resultado das Provas de Conhecimento Teórico e Análise de Perfil Comportamental no dia **14 de dezembro de 2022, no horário das 8h às 12h, conforme o item 7.2.**
7.6. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerados para tanto a data do protocolo de entrega no setor competente, devidamente explicado no item 7.2 deste edital.
7.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
7.8. Não serão aceitos encaminhamento de novas documentações no ato do recurso.
7.9. Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida através da interposição de recursos.
7.10. Os recursos serão apreciados pela comissão do Processo de Seleção, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição, quando da divulgação do resultado.
7.11. A comissão do Processo de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8 – DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

11.1. O julgamento dos recursos apresentados, bem como a homologação do Processo Seletivo será divulgado **a partir do dia 16 de dezembro de 2022**, através da relação nominal dos candidatos selecionados publicada no endereço eletrônico http://www.traipu.al.gov.br.

9 - DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS:

9.1. O candidato selecionado será nomeado, rigorosamente, de acordo com a classificação obtida, considerando a carência existente;
9.2. A aprovação do candidato não assegurará o direito à sua nomeação automática, e sim, sua inclusão no cadastro reserva, o que representa a possibilidade de uma posterior nomeação.
9.3. No período de vigência do mandato não será concedido remanejamento do Nomeado, exceto por necessidade da Instituição;
9.4. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão nomeados para um mandato de 03 (três) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.
9.5. A convocação dos candidatos classificados será feita por notificação pessoal, ou por publicação no Diário Oficial do Estado ou dos Municípios, informando o período, horário e local onde deverá comparecer para a devida atribuição, munido da documentação constante neste Edital e da documentação comprobatória dos pré-requisitos, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido.

10 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO:

10.1. O Candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será admitido no cargo temporário se atender as seguintes exigências:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil.
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da nomeação;
c) Não ter registro de antecedentes criminais;
d) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

g) Possuir a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, apresentando comprovante de escolaridade de acordo com o exigido no Edital.
h) Ter aptidão física e mental para o exercício das funções;
i) Apresentar Declaração em que expresse não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a (dois cargos de professor), b (um cargo de professor com outro técnico ou científico) e c (dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas), conforme modelo em Anexo II deste Edital.
j) Possuir disponibilidade para jornada de trabalho apresentada no quadro de cargos.
k) Apresentar cópias do RG, CPF, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;
l) Entregar duas fotos 3x4 (recentes e idênticas);
m) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal;
n) Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.
10.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Processo Seletivo.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A classificação do candidato no presente processo seletivo não assegura o direito de nomeação automática, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a nomeação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Traipu/AL.
11.2. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura de Traipu/AL, durante o período de validade do Processo Seletivo.

11.3. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
11.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas nas instruções especificas.
11.5. As ocorrências não previstas por este Edital serão resolvidas pela Comissão responsável pelo processo seletivo.
11.6. O candidato convocado para a nomeação que não comparecer no prazo vigente do instrumento de convocação, será excluído do cadastro.
11.7. A homologação do Processo Seletivo será feita pela Prefeitura Municipal de Traipu, em até 10 (dez) dias, contados da publicação do resultado final.
11.8. Fica designada uma Comissão legalmente nomeada pelo Poder Executivo composta por 04 (quatro) membros, sendo eles:
1 - Andréia Maria Machado Reys; CPF nº 679.747.754-91 (Diretora de Ensino);
2 - Reginaldo Farias Gomes dos Santos; CPF nº 027.929.974-51 (Coord. de Programas);
3 - Jailton Melo Pereira; CPF nº 040.132.844-99 (Coord. do Censo);
4 - Eugênio Vieira Melo; CPF nº 647.445.584-53 (Técnico de RH da SEMED).

Prefeitura Municipal de Traipu/AL, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois.

MANUEL LUCAS KUMMER FREITAS DOS SANTOS
Prefeito

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA FUNÇÃO

Função: **GESTOR ESCOLAR.**

Descrição:

· Cumprir e fazer cumprir as determinações da Secretaria Municipal de educação.
· Garantir o processo de matrícula e a permanência com qualidade dos alunos na escola.
· Coordenar a elaboração e implementação da proposta pedagógica e sua operacionalização através dos planos de ensino, articulando o currículo com as diretrizes da Secretaria.
· Promover o Busca Ativa escolar combatendo a Evasão na unidade escolar
· Incentivar a utilização de recursos tecnológicos e materiais interativos para o enriquecimento da proposta pedagógica da escola.
· Assegurar o alcance dos marcos de aprendizagem, definidos por ciclo e série, mediante o acompanhamento do progresso do aluno, identificando as necessidades de adoção de medidas de intervenção para sanar as dificuldades evidenciadas.
· Garantir o cumprimento do Calendário Escolar, monitorando a prática dos professores (regentes e coordenadores pedagógicos) e seu alinhamento com a proposta pedagógica, organizando o currículo baseado na BNCC.
· Acompanhar a frequência e avaliação contínua do rendimento dos alunos através dos registros nos Diários de Classe, analisando, socializando os dados e adotando medidas para a correção dos desvios.
· Assegurar o cumprimento do sistema de avaliação estabelecido no Regimento Escolar.
· Identificar as ameaças e fraquezas da unidade escolar, a partir da sua análise situacional, adotando medidas de intervenção para superar as dificuldades.
· Identificar necessidades e acionar mecanismos, a fim de proporcionar um ambiente físico adequado ao pleno funcionamento da escola.
· Assegurar o tombamento e responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos móveis e equipamentos da escola.
· Otimizar o uso dos recursos financeiros repassados à escola, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações e dos equipamentos.
· Suprir a escola com materiais adequados, que permitam aos professores e alunos desenvolverem atividades curriculares diversificadas.
· Promover campanhas, programas e outras atividades para conscientização da comunidade escolar e local de preservação e conservação da escola.
· Coordenar a elaboração e implementação do Regimento Escolar.
· Gerenciar o funcionamento da escola em parceria com o Conselho Escolar, zelando pelo cumprimento do Regimento Escolar, observando a legislação vigente, normas educacionais e padrão de qualidade de ensino.
· Administrar, otimizando os recursos financeiros, conforme os procedimentos e rotinas de execução orçamentária e financeira, determinados pelas fontes de repasses, acompanhando e monitorando as despesas e o fluxo de caixa.
· Organizar coletivamente as rotinas da escola e acompanhar o seu cumprimento.
· Adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na unidade escolar.
· Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
· Possibilitar o bom funcionamento da escola através do estabelecimento de normas regulamentadas no Regimento Escolar, favorecendo a melhoria da qualidade do trabalho.
· Promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais.
· Promover o envolvimento dos pais na gestão da escola, em atividades educacionais e sociais, incentivando e apoiando a criação das associações de pais e as iniciativas do Conselho Escolar.
· Manter comunicação frequente com os pais, mediante o repasse de informações sobre o processo educativo, normas e orientações do funcionamento da escola.

· Identificar as necessidades de desenvolvimento dos recursos humanos da escola, estabelecendo estratégias de intervenção em articulação com a SEMED.
· Identificar e otimizar o potencial dos recursos humanos da escola, assegurando a integração e adotando uma postura participativa nas ações de planejamento e execução das atividades curriculares.
· Desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares.
· Conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada.
· Envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas, recíprocas e mutuamente benéficas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante.
· Garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados.
· Constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação
· Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes.
· Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar.
· Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência.
· Manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente.
· Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber.
· Garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores.
· Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.
· Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente.
· Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação cumprindo as metas estabelecidas pelo MEC e pela SEMED.

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS			
Nome:		Nascimento:	
RG:	Órgão Expedidor :	CPF:	Sexo: ( )F ( )M
Estado Civil:	Profissão:		
País:	CEP:	UF:	Cidade:
Bairro:	Logradouro:		
Complemento:		Referência: Residencial ( ) Comercial ( )	
E-mail:	Fone:	Celular:	

Deficiente:( )SIM ( )NÃO **Tipo de deficiência:**_____ **CID nº**_____ **Formação Acadêmica :** ( )Graduação ( )Especialização ( )Mestrado ( ) Doutorado	
CARGO:	**FUNÇÃO PRETENDIDA**
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, que estou de acordo com as regulamentações nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado(a) do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos de minha inscrição.	
Assinatura do(a) Candidato(a):	
Local e data:	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
NOME:
Nº DE INSCRIÇÃO:

ANEXO III

MODELO DE DELARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

Eu,_____, declaro para os devidos fins, junto a Secretaria de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social, que não exerço em regime de acumulação, nenhum outro cargo no âmbito dos serviços públicos Federal, Estadual ou Municipal, salvo os passíveis de acumulação, conforme alíneas a, b e c, inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal/88.

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Traipu/AL,___de___de 2022.

_____
Assinatura

ANEXO IV CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	**Data/Período**	**Local**
Inscrições com entrega de ficha de inscrição, currículo e toda a documentação requisitada.	28/11/2022 a 30/11/2022	Sede da Secretaria Municipal de Educação de Traipu/AL.
Resultado Parcial da Análise de Curricular.	05/12/2022	Site da Prefeitura
Interposição de Recursos da Análise Curricular.	06/12/2022	Sede da Secretaria Municipal de Educação de Traipu/AL.
Resultado dos Recursos da Análise Curricular.	08/12/2022	Site da Prefeitura
Aplicação da prova de conhecimento teórico e análise de perfil comportamental.	10/12/2022 09h às 13h	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FRANCISCO MANGABEIRA
Resultado Parcial do PSS	13/12/2022	Site da Prefeitura
Interposição de Recursos	14/12/2022	Sede da Secretaria Municipal de Educação de Traipu/AL.
Resultado Final	**16/12/2022**	**Site da Prefeitura**

Publicado por:
Vitor Ribeiro dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:1511C3B7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PORTARIA N 308

PORTARIA Nº. 308/2012 de 03 de fevereiro de 2012.

Dispõe sobre a concessão de pensão por Morte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA – ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1 – Retificar a portaria de Nº 193/2010, de 01 de Julho de 2010, dando-lhe a seguinte redação: Conceder pensão por falecimento da servidora, **Maria Helena Santos da Silva** portadora do RG Nº 443.582 SSP/AL e inscrita no CPF sob o Nº. 016.027.404-10, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, servidora pública municipal filiada ao instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Viçosa – IPASMV, em favor de seu companheiro Alonso Siqueira da Silva, inscrito no CPF de Nº 068.353.254-53, e RG Nº 544.279 SSP/AL, de acordo com o art. 40, § 7 da CF c/c o art. 212, da Lei Complementar nº 619 de 1996, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Viçosa/IPASMV, e pelo art. 37 da Lei 741/2006, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Viçosa, calculados sobre a jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, acrescidos de 25% de quinquênios sobre os vencimentos base, conforme documentação constante no processo 039/2010 do supracitado instituto.
Art. 2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Viçosa/AL, 03 de fevereiro de 2012.

FLAUBERT TORRES FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na secretaria municipal de administração e finanças em 03 de fevereiro de 2012

MAXWELL CARNAÚBA PASSOS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:ED7629CA

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PORTARIA N 304

PORTARIA Nº. 304/2012 de 03 de fevereiro de 2012.

Dispõe sobre a concessão de pensão por Morte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA – ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1 – Retificar a portaria de Nº 189/2009, de 17 de Junho de 2009, dando-lhe a seguinte redação: Conceder pensão por falecimento da servidora, **Odete Severina da Conceição Nascimento**, portadora do RG Nº. 585.305 SSP/AL e inscrita no CPF sob o Nº. 346.923.634-87, ocupante do cargo de Zeladora, lotada na Prefeitura Municipal, servidora pública municipal filiada ao instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Viçosa – IPASMV, em favor de seu companheiro Elisiário Marinho do Nascimento portador do RG Nº. 351.1090-2 SSP/AL e inscrito no CPF sob o Nº 348.352.534-34, e de sua filha Adriana da Conceição Nascimento, inscrita no CPF de Nº 071.009.004-84 e RG Nº 308.1035-3 SSP/AL, de acordo com o art. 40, § 7 da CF c/c o art. 212, da Lei Complementar nº 619 de 1996, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Viçosa/IPASMV, e pelo art. 37 da lei 741/2006, que dispõe o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Viçosa, acrescidos de 20% de quinquênios sobre os vencimentos base, conforme documentação constante no processo 04/2009 do supracitado instituto.
Art. 2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa/AL, 03 de fevereiro de 2012.

FLAUBERT TORRES FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na secretaria municipal de administração e finanças em 03 de fevereiro de 2012

MAXWELL CARNAÚBA PASSOS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:F9576C83

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PORTARIA N 309

PORTARIA Nº. 309/2012 de 03 de fevereiro de 2012.

Dispõe sobre a concessão de pensão por Morte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA – ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,

RESOLVE:

Art. 1 – Retificar a portaria de Nº 280/2010, de 05 de Novembro de 2010, dando-lhe a seguinte redação: Conceder pensão por falecimento da servidora, **Maria Laurindo Ferreira dos Santos** portadora do RG Nº. 1.384.715 SSP/AL e inscrita no CPF sob o Nº. 483.894.554-04, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Prefeitura Municipal de Educação, servidora pública municipal filiada ao instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Viçosa – IPASMV, em favor de seu companheiro Vicente Batista dos Santos, inscrito no CPF de Nº 515.425.014-15 e RG Nº 751.889 SSP/AL e sua filha Edivânia Batista Ferreira dos Santos, de acordo com o art. 40, § 7 da CF c/c o art. 212, da Lei Complementar nº 619 de 1996, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Viçosa/IPASMV, e pelo art. 37 da lei 741/2006, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Viçosa, acrescidos de 10% de quinquênios sobre os vencimentos base, conforme documentação constante no processo 075/2010 do supracitado instituto.

Art. 2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa/AL, 03 de fevereiro de 2012.

FLAUBERT TORRES FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na secretaria municipal de administração e finanças em 03 de fevereiro de 2012

MAXWELL CARNAÚBA PASSOS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:8A40D53A

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 212/2022

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 212/2022
Processo Administrativo nº 08120010/2022
Pregão Eletrônico nº 077/2022
Base legal: Lei nº. 8.666/93, regulamentados pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decretos Federais nºs 7.893/2013, 9.488/2018
Fornecedor Registrado: ALAGOAS VARIEDADES LTDA-ME, inscrito no CNPJ nº46.884.989/0001-44.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 471.750,00 (quatro centos e setenta e um mil, setecentos e cinquenta reais)
Objeto: PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL A4, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VIÇOSA/ALAGOAS.
Data de assinatura: 29 de dezembro de 2022
Vigência: 12 meses contados a partir da data da publicação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/João Victor Calheiros Amorim Santos/Prefeito
ÓRGÃO GERENCIADOR/Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Orçamento e Planejamento / Clovis Junior de Araújo Lourenço
ALAGOAS VARIEDADES LTDA-ME -Contratada/ Bernardo Maia Cunha Ferreira /Representante legal

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:23257045

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PORTARIA N 297

PORTARIA Nº. 297/2012 de 03 de fevereiro de 2012.

Dispõe sobre a concessão de pensão por Morte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA – ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,

RESOLVE:

Art. 1 – Retificar a portaria de Nº 198/2007, de 09 de novembro de 2007, dando-lhe a seguinte redação: Conceder pensão por falecimento do servidor, **José Carlos da Silva**, portador do RG Nº. 912.783 SSP/AL e inscrito no CPF sob o Nº. 653.263.934-68, ocupante do cargo de vigilante, lotado na Secretaria Municipal de Educação, servidor público municipal filiado ao instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Viçosa – IPASMV, **em favor de seus filhos Tâmara Darly da Silva, José Carlos da Silva Filho e Carolayne Darly da Silva, através de sua representante legal Maria Denilza da Conceição**, inscrita no CPF de Nº 091.407.924-71 e RG Nº 1.274.836 SSP/AL, de acordo com o art. 40, § 7 da CF c/c o art. 212, da Lei Complementar nº 619 de 1996, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Viçosa/IPASMV, e pelo art. 37 da Lei 741/2006, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Viçosa, acrescidos de 5% de quinquênios sobre os vencimentos base, conforme documentação constante no processo 02/2007 do supracitado instituto.

Art. 2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa/AL, 03 de fevereiro de 2012.

FLAUBERT TORRES FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na secretaria municipal de administração e finanças em 03 de fevereiro de 2012

MAXWELL CARNAÚBA PASSOS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:21C1F410

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PORTARIA N 198

PORTARIA Nº 198/2007

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Viçosa, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe confere a Legislação Vigente e, considerando as informações prestadas pelo Setor de Pessoal, o parecer emitido pela Procuradoria Jurídica e a manifestação do representante legal do IPASMV, **RESOLVE: conceder pensão por falecimento do servidor José Carlos da Silva em favor de seus filhos Tâmara Darly da Silva, José Carlos da Silva Filho e Carolayne Darly da Silva**, **através de sua representante legal Maria Denilza da Conceição**, inscrita no CPF/MF nº 091.407.924-71 e portadora do RG nº 1.274.836 SSP/AL, tudo em conformidade com o Processo Administrativo de Benefício (PAB) nº 02/2007.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Viçosa, 09 de novembro de 2007.

PÉRICLES VASCONCELOS BRANDÃO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicada e Registrada na Secretaria de Administração e na Sede da Prefeitura Municipal de Viçosa/AL, aos 09 (nove) dias do mês de novembro de 2007.

PEDRO ACIOLI DE SOUZA
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:9960DED3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO Nº 2.806 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022

DECRETO Nº 2.806 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a atualização do Plano de Adequação do Município de Arapiraca/AL, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, em consonância aos termos do parágrafo único, do art. 18, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

O **Prefeito do Município de Arapiraca**, Estado de Alagoas, no uso da atribuição que lhe confere o art. 51, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando a determinação contida no art. 1º e 18 do Decreto Federal nº 10.540/2020, e art. 1º da Portaria nº 371/2022, do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas,

DECRETA:

Art. 1º Fica atualizado o Plano de Adequação constante no Anexo Único do Decreto Municipal nº 2.704-B, de 03 de maio de 2021, com a finalidade de ajustar as ações definidas de acordo com a realidade que se apresenta e a sua exequibilidade, conforme a capacidade técnica e operacional do ente municipal, para alcance do padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 2º As ações de números 05, 06, 09, 11, 12, 13, 15, 17, 18,19, 20 e 21, elencadas no anexo único do Decreto Municipal nº 2.704-B/2021, que estabelece do Plano de Adequação Municipal vigente, serão reprogramadas em virtude das dificuldades técnicas e operacionais quando de sua execução.
Parágrafo único. Consideram-se desenvolvidas as ações cujos números não foram citados no caput deste artigo.

Art. 3º O Plano de Adequação, contido no anexo, contempla as ações não executadas, descritas no art 2º deste Decreto, e inclui novas ações que foram identificadas com vista a viabilizar a adequação do município ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Art. 4º Os Procedimentos e o desenvolvimento das ações constantes no Plano de Adequação serão de responsabilidade conjunta dos órgão/setores constantes como responsáveis pelas ações estabelecidas.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos somente a contar de 1º de janeiro de 2023, conforme art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário.
Arapiraca/AL, 28 de dezembro de 2022.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretária Municipal de Gestão Pública

Este Decreto foi publicado e registrado no Quadro de Avisos do Centro Administrativo Antônio Rocha, conforme termos do art. 9º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Lei Orgânica do Município, aos 28 dias do mês de dezembro de 2022.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coordenadora Especial de Atos e Registros Administrativos.

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 2.806/2022
PLANO DE ADEQUAÇÃO ATUALIZADO

Reprogramação do Plano de Adequação ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, estabelecido pelo Decreto Municipal nº 2.704-B, de 03 de maio de 2021, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020.

TIPO	ITEM	AÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO		ÓRGÃOS/SETORES RESPONSÁVEIS	PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS	RESULTADOS ESPERADOS
INÍCIO	FIM						
REQUISITOS GERAIS	1	Mapear as rotinas nos setores de licitação, orçamento e contábil.	JAN/23	JUN/23	Fazenda - Contabilidade Geral Gestão Pública - Patrimônio e Orçamento; Coordenação Geral de Licitação; Gestão da Tecnologia da Informação; Empresa de software.	- Realização de reuniões técnicas para identificar as práticas contábeis, detectar falhas, dificuldades e definir melhorias. - Expedir normativos para aplicação de melhorias.	Rotinas identificadas e readequadas com a devida normatização para atender aos requisitos do SIAFIC.
2	Adequar e implementar normas de controle e monitoramento da dívida ativa municipal.	MAR/23	DEZ/23	Fazenda - Contabilidade Geral e Arrecadação; Controladoria Geral do Município/controle Interno.	- Identificar as dificuldades existentes e a rotina, definir e implantar normas de controle.	Fim das divergências entre contabilidade e arrecadação em atendimento ao art. 8º do Decreto nº 10.540/2020.	
3	Adequar e implementar normas de controle de estoque de bens de consumo (Almoxarifado).	MAR/23	DEZ/23	Gestão Pública (Almoxarifado); Controladoria Geral do Município/controle Interno.	- Verificar rotina e identificar as dificuldades existentes para realizar o controle de bens de consumo; - Definir e implantar normas de controle de estoque.	Fim das divergências entre contabilidade, almoxarifado e patrimônio em atendimento ao art. 8º do Decreto nº 10.540/2020.	
4	Adequar e implementar normas de controle de estoque para bens permanentes (incorporação, depreciação, exaustão, baixa, entre outros).	MAR/23	DEZ/23	Gestão Pública - Patrimônio; Fazenda -Contabilidade Geral; Controladoria Geral do Município/controle Interno.	- Verificar rotina e levantar as dificuldades existentes para realizar o controle de bens permanentes; - Definir e implantar normas de controle de bens permanentes.	Fim das divergências entre contabilidade e patrimônio em atendimento ao art. 8º do Decreto nº 10.540/2020.	
	5	Elaborar e implantar cronograma de desembolso financeiro alinhada ao orçamento.	FEV/23	DEZ/23	Gabinete do Executivo – Gestor Municipal; Fazenda - Contabilidade Geral e Tesouraria; Gestão Pública – Planejamento e Orçamento.	- Avaliar o orçamento e a vinculação desse com as ações priorizadas pelo gestor municipal que serão custeadas no exercício. -Acompanhar a execução da programação financeira.	Maior eficiência da gestão contábil orçamentária-financeira e de controle.
6	Capacitar os servidores para operacionalização do SIAFIC e sistemas estruturantes integrados.	MAR/23	DEZ/23	Fazenda - Contabilidade Geral Gestão Pública; GTINFO - Gestão da Tecnologia da Informação; Empresa de software.	- Realizar orientação a equipe técnica referente aos requisitos do SIAFIC. - Estabelecer cronograma de capacitação para os setores que estão integrados na geração de dados para o SIAFIC.	Servidores qualificados para operacionalizar com eficiência o SIAFIC e sistemas integrados.	
7	Melhorar a estrutura tecnológica do Setor Contábil da Secretaria da Fazenda e dos demais setores que geram dados que possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais.	FEV/23	DEZ/23	Fazenda – Contabilidade Gestão Pública; GTINFO - Gestão da Tecnologia da Informação.	- Levantar nº de computadores que supram as necessidades de operacionalização com qualidade e eficiência do SIAFIC e sistemas estruturantes integrados. - Providenciar o procedimento licitatório para aquisição dos computadores e melhoria da rede de internet.	Estrutura tecnológica (computadores e internet) adequada aos requisitos do SIAFIC.	
REQUISITOS DE UNIDADE	8	Realizar reunião com o Legislativo (presidente e responsável contábil) sobre os requisitos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.	JAN/23	MAR/23	Gabinete do Executivo - Gestor Municipal Fazenda - Contabilidade Geral Gestão Pública	- Encaminhar formalmente à Câmara de Vereadores a solicitação de reunião conjunta para tratar sobre a unificação dos procedimentos e sistema contábil. - Realizar reunião conjunta Executivo e Legislativo.	Executivo e Legislativo alinhados para a unificação dos procedimentos e sistema contábil.
9	Unificar os procedimentos contábeis para sistema único (SIAFIC) utilizado pelo Executivo e Legislativo.	JUN/23	DEZ/23	Fazenda - Contabilidade Geral Câmara de Vereadores - Presidente e Contabilidade.	- Identificar as dificuldades existentes para unificação dos procedimentos contábeis e sistema de uso do Executivo e Legislativo; - Definir ações e metas para implantar unificação dos procedimentos contábeis e sistema.	Sistema único de execução Orçamentária, Administração financeira e Controle utilizado pelo Executivo e Legislativo.	
REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO	10	Integrar o sistema de Folha de pagamento/recursos	FEV/23	DEZ/23	Fazenda - Contabilidade Geral e Tesouraria; Gestão Pública.	- Integração dos dados sem intervenção humana em atendimento ao disposto no	Integração gerando mais segurança, agilidade e

		humanos ao sistema contábil para geração de dados requeridos para o SIAFIC.				Art. 2º, inciso II do Decreto 10.540/2022.	transparência nas informações para o sistema contábil.
11	Implantar e integrar sistemas estruturantes à gestão contábil para geração de dados requeridos para o SIAFIC.	JUN/23	DEZ/23	Fazenda - Contabilidade Geral Gestão Pública Comissão de Licitação.	- Elaboração de procedimento licitatório para aquisição de sistema informatizado constando nos editais os requisitos do SIAFIC. - Integração dos dados sem intervenção humana em atendimento ao disposto no Art. 2º, inciso II do Decreto 10.540/2022.	Sistemas estruturantes integrados aos SIAFIC dando mais segurança, agilidade e transparência nas informações para o sistema contábil.	
REQUISITOS CONTÁBEIS	12	Elaborar o manual de procedimentos contábeis	DEZ/22	NOV/23	Fazenda - Contabilidades; Controladoria Geral do Município/controle Interno.	- Estabelecer as diretrizes para maior precisão e confiabilidade dos procedimentos contábeis.	Contabilização com maior segurança e confiabilidade das informações contábeis inseridas no SIAFIC.
13	Iniciar a disponibilização no SIAFIC de forma integrada com outros sistemas estruturantes as informações dos atos praticados relativos aos convênios realizados, constando número do processo, identificação por CPF ou CNPJ do convenente, objeto e valor.	JAN/23	MAR/23	Fazenda - Contabilidade Geral; Coordenação Geral de Convênios.	- Reunião com os responsáveis pela geração de dados para definir as ações para sua implementação.	Informações disponibilizadas de convênios em atendimento aos requisitos do SIAFIC por meio de sistemas estruturantes.	
14	Iniciar a disponibilização no SIAFIC de forma integrada com outros sistemas estruturantes as informações dos atos praticados relativos aos procedimentos licitatório realizado, ou sua dispensa ou inexibilidade com o número do respectivo processo.	JUN/23	DEZ/23	Fazenda - Contabilidade Geral; Gestão Pública; CGL - Comissão de Licitação; GTINFO - Gestão da Tecnologia da Informação; Empresa de software.	- Realizar os procedimentos necessários a aquisição e implantação de sistema automatizado para integração ao SIAFIC.	Dados dos procedimentos licitatórios realizados, ou sua dispensa ou inexigibilidade, integradas ao SIAFIC por meio de sistemas estruturantes.	
REQUISITOS CONTÁBEIS	15	Iniciar a disponibilização no SIAFIC de forma integrada com outros sistemas estruturantes as informações dos atos praticados relativos a descrição do bem ou do serviço adquirido.	JUN/23	DEZ/23	Fazenda - Contabilidade Geral; Gestão Pública - Patrimônio e Almoxarifado; Empresa de software.	- Realizar os procedimentos necessários a aquisição e implantação de sistema automatizado para integração ao SIAFIC.	Dados da descrição do bem ou do serviço adquirido integrados ao SIAFIC por meio de sistemas estruturantes.
16	Implementar normas de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, conforme art. 11 do Decreto nº 10.540/2020.	FEV/23	DEZ/23	Fazenda - Contabilidade Geral; Controladoria Geral do Município/Controle interno	- Identificar dificuldades para implantação de acesso de usuários baseado na segregação das funções; - Definir normas para cadastramento de acesso de usuários baseados na segregação de funções.	Acesso de usuários parametrizado.	
17	Expedir normativo sobre os procedimentos de cadastramento de usuários para acesso ao SIAFIC, conforme parágrafos 1º, 2º e 3º, art. 11 do Decreto nº 10.540/2020.	FEV/23	JUN/23	Fazenda - Contabilidade Geral; Controladoria Geral do Município/Controle interno	- Definir etapas de cadastramento considerando o acesso parametrizado de usuários.	Procedimento de cadastramento de usuários definidos e aplicados.	
18	Implantar o registro por centros de custo.	JUL/23	DEZ/23	Fazenda - Contabilidade Geral; Empresa de software.	- Identificar as dificuldades existentes para permitir a acumulação dos registros por centros de custos.	Registros dos centros de custos aplicados.	
REQUISITOS DE TECNOLOGIA	19	Padronizar nos documentos gerados a identificação do sistema e do seu desenvolvedor, conforme inciso III, art. 9 do Decreto nº 10.540/2020.	JAN/23	MAR/23	Fazenda – Contabilidade Geral; Empresa de Software.	- Verificar junto a empresa de software os procedimentos necessários.	Documentos gerados atendendo aos requisitos do SIAFIC.
20	Implementar o arquivamento dos documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de usuários do SIAFIC em arquivo eletrônico centralizado, conforme § 5º, art. 11 do Decreto 10.540/2020.	JAN/23	JUN/23	Fazenda – Contabilidade Geral; Gestão Pública; Empresa de Software.	- Verificar, definir e aplicar os procedimentos necessários ao arquivamento eletrônico do cadastramento dos usuários.	Cadastro de usuário arquivado eletronicamente para consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.	
REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA	21	Adequar a publicação em tempo real das informações no Portal da Transparência em atendimento ao inciso IX, art. 2º e art. 7º do Decreto 10.540/2020 e a LC nº 131/2009.	JUL/23	DEZ/23	Fazenda - Contabilidade Geral e Arrecadação; Gestão Pública - Patrimônio Orçamento e Recursos Humanos; Comissão de Licitação; Gestão da Tecnologia da Informação; Empresa de software.	Definir metas para a disponibilização gradual de informações no Portal da Transparência em tempo real durante o ano de 2023.	Transparência dos atos e fatos em tempo real.

Arapiraca/AL, 28 de dezembro de 2022.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretária Municipal de Gestão Pública

Este Decreto foi publicado e registrado no Quadro de Avisos do Centro Administrativo Antônio Rocha, conforme termos do art. 9º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Lei Orgânica do Município, aos 28 dias do mês de dezembro de 2022.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coordenadora Especial de Atos e Registros Administrativos.

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:C7555BA9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Superintendente DA SUPERINTENDÊNCIA Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 1.095, de 1º de agosto de 2022, considerando ainda, o Parecer nº 4721/2022 de lavra da Procuradoria-Geral do Município, **RESOLVE HOMOLOGAR** o Chamamento Público nº 05/2022, Processo nº 14476/2022, que tem por objeto a seleção de pessoas físicas para exploração, mediante a autorização da Prefeitura Municipal de Arapiraca, da prestação de serviços de transporte individual remunerado de passageiros em motocicletas – MOTOTÁXI, neste Município, conforme lista final de credenciados constante na Tabela 1, apresentada a seguir:

Tabela 1 – Lista final de credenciados da Chamada Pública nº 05/2022

Nº	NOME	DO TEMPO DE CNH	DO ANO DE FABRICAÇÃO DA MOTO	DA PONTUAÇÃO NA CNH	TOTAL
1	DAMIÃO MARQUES PONTES	20	10	10	**40**
2	GEORGE MACEDO DOS SANTOS	20	8	10	**38**
3	JOSÉ PATRICIO SANTOS PEREIRA	20	8	10	**38**
4	MAXWELL TAVARES SANTOS	20	8	10	**38**
5	LUCAS RAMOS DE OLIVEIRA	20	8	10	**38**
6	RAYNAN CANDIDO DOS SANTOS	18	10	10	**38**
7	JOSÉ NILSON ARAÚJO SILVA	20	7	10	**37**
8	JOSEAN LEVERTON FERREIRA	20	7	10	**37**
9	VAGNER LIMA E SILVA	20	6	10	**36**
10	MACIEL LAURINDO DE AMORIM	16	10	10	**36**
11	JOSÉ ADELSON PINHEIRO DA SILVA	20	5	10	**35**
12	JADIELSON DA SILVA SANTOS	20	5	10	**35**
13	CRISTIANO UMBELINO FABIANO	20	4	10	**34**
14	FRANCISMARK BRAIDA JUPI	18	6	10	**34**
15	JOSIVALDO DA SILVA	18	6	10	**34**
16	JOSÉ CARLOS DE ALCANTARA	14	10	10	**34**
17	ANTÔNIO CARLOS BARBOSA CERQUEIRA	18	5	10	**33**
18	JALDILENO VIEIRA DA SILVA	18	4	10	**32**
19	JOSIMAR FRANCISCO DA SILVA	16	6	10	**32**
20	ERISVALDO PEDRO DA SILVA	14	8	10	**32**
21	JOSÉ MACIEL CORDEIRO BATISTA	16	5	10	**31**
22	JOSE JAILSON DA SILVA	20	0	10	**30**
23	SANDOVAL DOS SANTOS SILVA	20	0	10	**30**
24	EDEILDO DA SILVA NUNES	20	0	10	**30**
25	ITAMAR ESPEDITO DE OLIVEIRA	20	0	10	**30**
26	JOSÉ CARLOS FARIAS COSTA	12	7	10	**29**
27	EDILSON BARBOSA SILVA	20	5	3	**28**
28	VALDOMIRO TEIXEIRA DE MELO	18	0	10	**28**
29	RODOLFO DOS SANTOS OLIVEIRA	6	10	10	**26**
30	JOSÉ HELDER DA SILVA FERREIRA	8	3	10	**21**

Arapiraca – AL, 27 de dezembro de 2022.

JOSENILDO DE SOUZA
Superintendente da SMTT

Publicado por:
Isabela Kethelen Gomes Cavalcante Montes
Código Identificador:BAD5776A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 047/2022, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

DECRETO Nº 047/2022, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

ESTABELECE O NÍVEL DE ATENDIMENTO AO PLANO DE ADEQUAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL-AL, PARA ATENDER AO PADRÃO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO ÚNICO, DO ART. 18, DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540, de 05/11/2020;
CONSIDERANDO o item 3 do Ofício nº 6/2022/GP-CIRCULAR de 07 de dezembro de 2022, do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;
CONSIDERANDO a Portaria nº 371/2022 de 14 de dezembro de 2022, do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;
DECRETA
Art. 1º - Fica estabelecido para o Municipio de BARRA DE SÃO MIGUEL, a conferência do Plano de Adequação constante do Anexo Único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de verificar o atendimento ao Sistema Único e Integrado de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão de qualidade estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.
Art. 2º. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.
§ 1º. É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a integração, entre si, por intermédio de transmissão de dados.
§ 2º. O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o **caput** deste artigo.
Art.3º. Os Procedimento e desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação SIAFIC serão de responsabilidade conjunta dos seguintes Órgãos do Executivo e Legislativo, no âmbito municipal:
Controladoria Geral do Município; e
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
At. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Barra de São Miguel - AL, 29 de dezembro de 2022.

BENEDITO DE LIRA
Prefeito Municipal

Anexo Único

TIPO	ITEM	AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	PARCIALMENTE
DIAGNÓSTICO DOS REQUISITOS CONTÁBEIS	1	Os registros contábeis são efetuados conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas	X		
	2	Os registros contábeis são efetuados em idioma e moeda corrente nacionais (em português e em real)	X		
	3	O livro diário, o livro razão e os documentos gerados pelo sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) encontram-se à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo	X		
	4	Os registros contábeis são efetuados de forma analítica e refletem a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verifica viabilidade	X		
	5	Sempre que necessário, os responsáveis pelos registros contábeis adotam providências para a obtenção da documentação na forma e prazo adequados para evitar omissões e distorções	X		
	6	Os registros contábeis contêm, no mínimo: I - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio de uso de código de histórico padronizado; V – o valor da transação; e VI – o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	X		
	7	No registro dos bens, dos direitos e das obrigações é feita a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação	X		
	8	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) são contemplados procedimentos contábeis que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados	X		
	9	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) é permitida a acumulação dos registros por centros de custos	X		
	10	É vedado o controle periódico de saldos das contas contábeis sem individualização do registro para cada fato contábil ocorrido, em que os registros são gerados apenas na exportação de movimentos para fins de prestação de contas	X		
	11	É vedada a geração de registros cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido	X		
	12	É vedado o registro contábil após o balancete encerrado	X		
	13	É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município	X		
	14	As informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município é disponível em tempo real e pormenorizada	X		
	15	É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico, no mínimo, quanto ao empenho, liquidação e pagamento da despesa orçamentária e quanto à previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento da receita orçamentária	X		
	16	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município são permitidos o armazenamento, a integração, a incorporação e a exportação de dados no formato e periodicidade estabelecidos pela STN	X		
	17	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município possui mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada	X		
	18	Existe possibilidade de realizar cópia de segurança da base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha	X		

	19	O documento contábil que gerou o registro contém a identificação do sistema e do seu desenvolvedor	X		
	20	A estrutura do sistema contábil (orçamentário, financeiro epatrimonial) do Município atende a arquitetura dos padrões de interoperatividade de governo eletrônico - ePING	X		
	21	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município possui mecanismos de controle e acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta	X		
	22	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município veda que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados da outra, com exceção de determinado níveis de acessos específicos definidos nas políticas de acesso de usuários	X		
	23	O acesso para registro e consulta dos documentos do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município somente é permitido após cadastramento e habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com geração de código de identificação próprio e intransferível	X		
	24	Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município são mantidos em boa guarda e conservação em arquivo eletrônico centralizado, sendo permitida a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.	X		
	25	A base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município possui mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado	X		

TIPO	ITEM	AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	PARCIALMENTE
ANTECEDENTES	26	Atestar que o Siafic é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc			X
	27	Garantir que o Siafic é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre seus usuários.	**X**		
	28	Atestar que o Siafic permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	**X**		
	29	Atestar que o Siafic é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	**X**		
	30	Atestar que o Siafic registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	**X**		
	31	Garantir que há apenas um Siafic em uso pelo Município.	**X**		
	32	Garantir que o Siafic permita o amazenamento, integração, importação e exportação de dados.	**X**		
	33	Atestar que o Siafic contém mecanismos que garantam a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das informações.	**X**		
	34	Garantir que o Siafic permite a identificação do Sistema e Desenvolvedor nos documentos contábeis que deram origem aos registros	**X**		
	35	Garantir que o Siafic contém controle de acesso dos usuários por segregação de funções, para controle ou consultas e também de acesso aos dados das demais unidades gestoras (cadastros com CPF ou Certificado Digital e codificação propria e intransferivel).	**X**		
	36	Garantir que o acesso ao Siafic para usuários cadastrados seja dado por autorização de superiores e do administrador do Siafic mediante assinatura de termo de responsabilidade e que seja realizado login através de CPF e senha ou certificação digital.	**X**		
	37	Garantir que o Siafic permite auditoria de dados para controlar inserções, exclusões ou alterações efetuadas pelos usuários com a identificação do CPF, operação realizada, data e hora com acesso restrito à usuários permitidos.	**X**		
	38	Garantir que o Siafc evidencia, no mínimo: I – os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; II – a execução das receitas e despesas orçamentárias, bem como suas alterações; III – a situação patrimonial e sua variação;IV – a apuração dos custos; V – controle de convênios, contratos e instrumentos congêneres; VI – Diário, Razões e Balancetes (individuais e consolidados); VII – demonstrações contábeis, relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, econômicos e financeiros; VIII – operações intragovernamentais; IX – origem e destinação dos recursos legalmente vinculados.	**X**		
	39	Assegurar que o Siafic tenha rotinas Backup	**X**		

TIPO	ITEM	AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	PARCIALMENTE
TRANSPARENCIA	40	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	X		
	41	Atestar que as informações são disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas, disponibilização de informações até o primeiro dia útil, subsequente à data do registro contabil	X		
	38	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo Siafic observem as questões de acessibilidade	X		
	39	Certificar que o Siafic observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	X		
	40	Garantir que o Siafic permite a disponibilização em meio eletrônico de, no mínimo: a – Despesa: I – Execução; II – Classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto; III – Desembolsos independentes da execução orçamentária; IV – PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, exceto folha e benefícios previdenciários; V – Convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor; VI – Licitação, ou sua dispensa ou inexigibilidade, com o número do respectivo processo bem ou serviço adquirido, quando for o caso. b – Receita: I – Previsão na LOA II – Lançamento, resguardado o sigilo fiscal; III – Arrecadação, inclusive recursos extraordinários; IV – Recolhimento; V – Classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.	X		
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	41	Atestar que o Siafic processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimonio da entidade.	**X**		
	42	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessaria	**X**		
	43	Assegurar que o registro: 1. Foi feito conforme partidas dobradas; 2. Feito em idioma e moeda corrente nacionais.	**X**		
	44	Assegurar que o Siafic gera os livros razão, diários e demais demonstrativos contábeis em consonância com as regras contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), de forma individual e consolidada, e que ficam à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo.	**X**		
	45	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	**X**		
	46	Garantir que o registro contábil conterá, no mínimo:I. data da transação contábil; II. conta debitada;III. conta creditada;IV. histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio de uso de código de histórico padronizado; V. Valor da transção; VI. Número de controle dos registros eletrônicos que inegrem um mesmo lançamento contábil.	**X**		
	47	Assegurar que o Siafic permita a acumulação dos registros por centros de custos.	**X**		
	48	Assegurar que o Siafic não permita:I. Contabilização apenas na exportação de dados;II. Registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido;III. Alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do Siafic;IV. Utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil Ocorrido.	**X**		
PRAZO E INTEGRIDADE	49	Garantir que até o dia 25– Para fechar o balancete do mês anterior	**X**		
	50	Garantir que até o dia 30/01 – Para registrar os atos de GestãoOrçamentária e Financeira do ano anterior (inclusive inscrição e cancelamento dos Restos a Pagar)	**X**		
	51	Garantir que até o dia 28 ou 28/02 – Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade anual	**X**		
	52	Certificar que o Siafic impede os registros contábeis após o balancete encerrado.	**X**		
TECNOLOGIA	52	Contratação de softwares e armazenamento de dados em *cloud computing* para funcionamento do Siafic.	**X**		
	53	Contratação de técnicos e profissionais especializados para operação e treinamento de pessoal, em tecnologia da informação.	**X**		

Publicado por:
Jaqueline Silva de Menezes
Código Identificador:F57E1F36

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1381, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Delmiro Gouveia votou, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei estima a receita do Município de DELMIRO GOUVEIA para o exercício financeiro de 2023, no montante de R$ 263.689.213,00 (Duzentos e Sessenta e Três Milhões e Seiscentos e Oitenta e Nove Mil e Duzentos e Treze Reais) e fixa a despesa em igual valor, compreendendo:

- O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos e fundos, no valor de R$ 202.837.827,00 (Duzentos e Dois Milhões e Oitocentos e Trinta e Sete Mil e Oitocentos e vinte e Sete Reais).

- O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo os órgãos e fundos da administração direta cujas ações sejam relativas à saúde, previdência e assistência social, no valor de R$ 60.851.386,00 (Sessenta Milhões e Oitocentos e Cinquenta e Um Mil e Trezentos e Oitenta e Seis Reais).

CAPÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
Da Estimativa da Receita
Art. 2º - A receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social no valor de R$ 263.689.213,00 (Duzentos e Sessenta e Três Milhões e Seiscentos e Oitenta e Nove Mil e Duzentos e Treze Reais), discriminada na forma a seguir, decorrerá da arrecadação de tributos, receita patrimonial, receita de serviços, transferências constitucionais, transferências voluntárias e outras receitas correntes e de capital, prevista na legislação vigente.

QUADRO I

Descrição	Valor
RECEITAS CORRENTES.	**215.444.655,00**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	10.825.274,00
CONTRIBUIÇÕES	4.012.804,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.907.520,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	196.547.398,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.151.659,00
RECEITAS DE CAPITAL	**64.036.737,00**
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	64.036.737,00
DEDUÇÕES DAS RECEITAS	**-15.792.179,00**
DEDUÇÕES DAS RECEITAS CORRENTES	-15.792.179,00
TOTAL	**263.689.213,00**

Seção II
Da Fixação da Despesa

Art. 3º - A despesa total fixada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é R$ 263.689.213,00 (Duzentos e Sessenta e Três Milhões e Seiscentos e Oitenta e Nove Mil e Duzentos e Treze Reais), distribuída entre os órgãos orçamentários, por funções de governo e por categoria econômica e grupos de natureza da despesa, conforme discriminação a seguir:
I - Por Órgãos
QUADRO II

Órgão	Fiscal	Seguridade	Total
CÂMARA MUNICIPAL	5.515.264,00	0,00	5.515.264,00
GABINETE DO GOVERNO	2.056.021,00	0,00	2.056.021,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	4.906.610,00	0,00	4.906.610,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS	1.580.430,00	0,00	1.580.430,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,DES.ECONÔMICO,IND.E COMÉRCIO	2.716.867,00	0,00	2.716.867,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	7.763.865,00	0,00	7.763.865,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS	17.834.171,00	0,00	17.834.171,00
SECRETARIA MUN.DE AÇÃO E DES.SOCIAL,INFÂNCIA E	0,00	9.998.046,00	9.998.046,00
JUVENTUDE			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	50.853.340,00	50.853.340,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	79.472.457,00	0,00	79.472.457,00
SECRETARIA MUN.DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO,	52.258.209,00	0,00	52.258.209,00
TRANSP.E HABITAÇÃO			
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES	19.330.772,00	0,00	19.330.772,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DES.RURAL E	3.602.385,00	0,00	3.602.385,00
ABASTECIMENTO			
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS	3.578.736,00	0,00	3.578.736,00
HIDRICOS			

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - SMTT	2.222.040,00	0,00	2.222.040,00
TOTAL	**202.837.827,00**	**60.851.386,00**	**263.689.213,00**
II - Por Funções de Governo			

QUADRO III

Função	Fiscal	Seguridade	Total
LEGISLATIVO	5.515.264,00	0,00	5.515.264,00
JUDICIÁRIO	1.580.430,00	0,00	1.580.430,00
ADMINISTRAÇÃO	27.610.374,00	0,00	27.610.374,00
SEGURANÇA PÚBLICA	732.025,00	0,00	732.025,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	9.998.046,00	9.998.046,00
SAÚDE	0,00	50.853.340,00	50.853.340,00
EDUCAÇÃO	79.472.457,00	0,00	79.472.457,00
CULTURA	3.691.186,00	0,00	3.691.186,00
URBANISMO	38.146.499,00	0,00	38.146.499,00
HABITAÇÃO	2.190.000,00	0,00	2.190.000,00
SANEAMENTO	2.677.000,00	0,00	2.677.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	3.543.736,00	0,00	3.543.736,00
AGRICULTURA	13.667.385,00	0,00	13.667.385,00
INDÚSTRIA	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	5.799.867,00	0,00	5.799.867,00
ENERGIA	230.000,00	0,00	230.000,00
TRANSPORTE	2.002.040,00	0,00	2.002.040,00
DESPORTO E LAZER	9.976.296,00	0,00	9.976.296,00
ENCARGOS ESPECIAIS	4.323.298,00	0,00	4.323.298,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	179.970,00	0,00	179.970,00
TOTAL	**202.837.827,00**	**60.851.386,00**	**263.689.213,00**

III - Por Grupo de Natureza da Despesa	**QUADRO IV**			
Categoria Econômica		**Fiscal**	**Seguridade**	**Total**
DESPESAS CORRENTES		**136.644.352,00**	**52.326.208,00**	**188.970.560,00**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		78.509.712,00	27.628.563,00	106.138.275,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		181.620,00	0,00	181.620,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES		57.773.050,00	24.697.645,00	82.470.695,00
RESERVA DE CONTINGENCIA		179.970,00	0,00	179.970,00
DESPESAS DE CAPITAL		**66.193.475,00**	**8.525.178,00**	**74.718.653,00**
INVESTIMENTOS		62.051.797,00	8.525.178,00	70.576.975,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA		4.141.678,00	0,00	4.141.678,00
TOTAL		**202.837.827,00**	**60.851.386,00**	**263.689.213,00**

Seção III
Das Autorizações

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados, criando se necessário elemento de despesa dentro de cada ação:

- decorrentes de superávit financeiro até o seu limite apurado, de acordo com o estabelecido no art.43, §1º, Inciso I e §2º da Lei 4.320/64;

- decorrentes do excesso de arrecadação até o limite do mesmo, conforme estabelecido no art.43, §1º, Inciso II e §3º e §4º da Lei 4.320/64;

- decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, até o limite de 40,00% das mesmas, conforme o estabelecido no art.43, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no art.167, Inciso VI da Constituição Federal;

- decorrentes do produto de operações de crédito autorizadas até o limite do mesmo, conforme estabelecido no art.43, §1º, Inciso IV da Lei 4.320/64;

- decorrentes da anulação da Reserva de Contingência, em estrita observância ao disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, e na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023.

§1º - A apuração do excesso de arrecadação, de que trata o art. 43, §3º, da Lei 4.320/1964, será realizada em cada fonte de recursos identificada na execução orçamentária da receita para fins de abertura de créditos adicionais suplementares, conforme exigência contida nos arts. 8º, parágrafo único, e 50, inciso I, da Lei Complementar 101/00.

§2º - Os recursos oriundos de convênios e contratos de repasse não previstos no orçamento da receita, ou seu excesso, poderão ser utilizados por parte do Poder Executivo Municipal como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares.
§3º - A apuração do superávit financeiro, de que trata o art. 43, §1º, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/1964, será realizada em cada fonte de recursos identificada no Balanço Patrimonial do exercício anterior para fins de abertura de créditos adicionais suplementares, conforme exigência contida nos arts. 8º, parágrafo único, e 50, inciso I, da Lei Complementar 101/00.

Art. 5º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar operações de crédito para financiamento de programas priorizados nesta Lei, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto da Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Capitulo III

Seção I
Das Disposições Finais

Art. 6º - As metas definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, em obediência à Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, ficam reajustadas na conformidade dos quadros correspondentes, que integram os demonstrativos consolidados desta Lei.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
Prefeita

Publicado por:
Karine Ferreira Vanderlei
Código Identificador:6F9BDA52

GABINETE DA PREFEITA
LEI N.º 1382, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, Estado de Alagoas, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, apresenta a Câmara Municipal de Delmiro Gouveia o seguinte **PROJETO DE LEI**:

LIVRO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Esta Lei, denominada Código Tributário do Município de Delmiro Gouveia, regula e disciplina, com fundamento na Constituição Federal, no Código Tributário Nacional, Leis Complementares e Lei Orgânica do Município, os direitos e as obrigações que emanam das relações jurídicas referentes a tributos de competência municipal e às rendas deles derivadas que integram a receita do Município.

TÍTULO I
DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2° A legislação tributária do Município de Delmiro Gouveia compreende as leis, os decretos e as normas complementares que versam, no todo ou em parte, sobre os tributos de sua competência e as relações jurídicas a eles pertinentes.

Parágrafo único. São normas complementares das leis e dos decretos:
I - os atos normativos expedidos pelas autoridades administrativas competentes;
II - as decisões dos órgãos singulares ou coletivos de jurisdição administrativa a que a lei atribua eficácia normativa;
III - os convênios celebrados pelo Município com a União, o Estado, o Distrito Federal ou outros Municípios.

Art. 3° Para sua aplicação, a lei tributária poderá ser regulamentada por decreto, com conteúdo e alcance restritos às leis que lhe deram origem, observadas as regras de interpretação estabelecidas neste diploma legal.

CAPÍTULO II
DA APLICAÇÃO E VIGÊNCIA DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 4° Esta Lei tem aplicação em todo o território do Município de Delmiro Gouveia e estabelece a relação jurídico-tributária no momento em que tiver lugar o ato ou fato tributável, salvo disposição em contrário.

Art. 5° Esta Lei tem aplicação obrigatória pelas autoridades administrativas, não constituindo motivo para deixar de aplicá-la o silêncio, a omissão ou a obscuridade de seu texto.

Art. 6° Quando ocorrer dúvida quanto à aplicação de dispositivo desta Lei o contribuinte poderá, mediante petição, consultar à hipótese concreta do fato.

CAPÍTULO III
DA INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 7° Na aplicação da legislação tributária são admissíveis quaisquer métodos ou processos de interpretação, observado o disposto neste capítulo.

§1°. Na ausência de disposição expressa, a autoridade competente para aplicar a legislação tributária utilizará, sucessivamente, na ordem indicada:
I - a analogia;
II - os princípios gerais de direito tributário;
III - os princípios gerais de direito público;
IV - a equidade.

§2°. O emprego da analogia não poderá resultar na exigência de tributo não previsto em lei.

§3°. O emprego da equidade não poderá resultar na dispensa do pagamento do tributo devido.

Art. 8º Interpreta-se literalmente esta Lei, sempre que dispuser sobre:

I - suspensão ou exclusão de crédito tributário;
II - outorga de isenção;
III - dispensa de cumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Art. 9° Interpreta-se esta Lei de maneira mais favorável ao infrator, no que se refere à definição de infrações e à cominação de penalidades, nos casos de dúvida quanto:

I - à capitulação legal do fato;
II - à natureza ou às circunstâncias materiais do fato, ou à natureza ou extensão dos seus efeitos;
III - à autoria, imputabilidade ou punibilidade;
IV - à natureza da penalidade aplicável ou à sua graduação.

TÍTULO II
DA OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Decorre a obrigação tributária do fato de encontrar-se a pessoa física ou jurídica nas condições previstas em lei, dando lugar à referida obrigação.

Art. 11. A obrigação tributária é principal ou acessória.
§1°. A obrigação principal surge com a ocorrência do fato gerador, tem por seu objeto o pagamento do tributo ou penalidade pecuniária, extinguindo-se juntamente com o crédito dela decorrente.

§2°. A obrigação acessória decorre da legislação tributária e tem por objeto prestações positivas ou negativas nela previstas no interesse do lançamento, da cobrança e da fiscalização dos tributos.

§3°. A obrigação acessória, pelo simples fato da sua não observância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária.

Art. 12. Se não for fixado o tempo do pagamento, o vencimento da obrigação tributária ocorre 30 (trinta) dias após a data da apresentação da declaração do lançamento ou da notificação do sujeito passivo.

CAPÍTULO II
DO FATO GERADOR

Art. 13. O fato gerador da obrigação tributária principal é a situação definida nesta Lei como necessária e suficiente para justificar o lançamento e a cobrança de cada um dos tributos do Município.

Art. 14. O fato gerador da obrigação acessória é qualquer situação que, na forma da legislação aplicável, imponha a prática ou a abstenção de ato que não configure obrigação principal.

Art. 15. O lançamento do tributo e a definição legal do fato gerador são interpretados independentemente, abstraindo-se:

I - a validade jurídica dos atos efetivamente praticados pelos contribuintes, responsáveis ou terceiros, bem como da natureza do seu objeto ou dos seus efeitos;

II - os efeitos dos fatos efetivamente ocorridos.
Art. 16. Salvo disposição em contrário, considera-se ocorrido o fato gerador e existentes os seus efeitos:

I - tratando-se de situação de fato, desde o momento em que se verifiquem as circunstâncias materiais necessárias a que produzam os efeitos que normalmente lhe são próprios;

II - tratando-se de situação jurídica, desde o momento em que ela esteja definitivamente constituída, nos termos do direito aplicável.

§1°. A autoridade administrativa poderá desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, observados os procedimentos a serem estabelecidos em lei ordinária.

§2°. Para os efeitos do inciso II e salvo disposição de lei em contrário, os atos ou negócios jurídicos condicionais reputam-se perfeitos e acabados.

CAPÍTULO III
DO SUJEITO ATIVO

Art. 17. Sujeito ativo da obrigação tributária é o Município de Delmiro Gouveia.

CAPÍTULO IV
DO SUJEITO PASSIVO

Art. 18. Sujeito passivo da obrigação principal é a pessoa obrigada ao pagamento de tributo ou penalidade pecuniária.

Parágrafo único. O sujeito passivo da obrigação principal diz-se:

I - **contribuinte**, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitua o respectivo fato gerador;
II - **responsável**, quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de disposição expressa nesta Lei.

Art. 19. Sujeito passivo da obrigação acessória é a pessoa obrigada à prática ou à abstenção de atos discriminados na legislação tributária do Município, que não configurem obrigação principal de tributo ou penalidade pecuniária.

Art. 20. O sujeito passivo, caso convocado, fica obrigado a prestar as declarações solicitadas pela autoridade administrativa que, quando julgá-las insuficientes ou imprecisas, poderá exigir que sejam completadas ou esclarecidas.

§1°. A convocação do contribuinte será feita por quaisquer dos meios previstos nesta Lei.

§2°. Feita a convocação do contribuinte, terá ele o prazo de até 20 (vinte) dias, a cargo da administração, para prestar os esclarecimentos solicitados, sob pena de que se proceda ao lançamento de ofício, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, a contar da intimação.

CAPÍTULO V
DA CAPACIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 21. A capacidade tributária passiva independe:

I - da capacidade civil das pessoas naturais;

II - de encontrar-se a pessoa natural sujeita a medidas que importem privação ou limitação do exercício de atividades civis, comerciais ou profissionais, ou da administração direta de seus bens e negócios;

III - de estar a pessoa jurídica regularmente constituída, bastando que configure uma unidade econômica ou profissional.

CAPÍTULO VI
DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

Art. 22. Na falta de eleição, pelo contribuinte ou responsável, de domicílio tributário, para os fins desta Lei, considera-se como tal:

I - quanto às pessoas físicas, a sua residência habitual ou, sendo esta incerta ou desconhecida, o centro habitual de sua atividade, no território do Município;

II - quanto às pessoas jurídicas de direito privado ou às firmas individuais, o lugar de cada estabelecimento situado no território do Município;

III - quanto às pessoas jurídicas de direito público, qualquer de suas repartições no território do Município.

§1°. Quando não couber a aplicação das regras previstas em quaisquer dos incisos deste artigo, considerar-se-á como domicílio tributário do contribuinte ou responsável o lugar da situação dos bens ou da ocorrência dos atos que derem origem à obrigação.

§2°. A autoridade administrativa pode recusar o domicílio eleito, quando impossibilite ou dificulte a arrecadação ou a fiscalização do tributo, aplicando-se então a regra do parágrafo anterior.

§3°. Os contribuintes comunicarão à repartição competente a mudança de domicílio no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§4°. O domicílio fiscal e o número de inscrição respectivo serão obrigatoriamente consignados nos documentos e papéis dirigidos às repartições fiscais do Município.

CAPÍTULO VII
DA SOLIDARIEDADE

Art. 23. São solidariamente obrigadas:
I - as pessoas que tenham interesse comum na situação que constitua o fato da obrigação principal;

II - as pessoas expressamente designadas por lei;

III - todos os que, por qualquer meio ou em razão de ofício, participem ou guardem vínculo ao fato gerador da obrigação tributária.

§1°. A solidariedade não comporta benefício de ordem.

§2°. A solidariedade subsiste em relação a cada um dos devedores solidários, até a extinção do crédito fiscal.

Art. 24. Salvo disposição em contrário, são os seguintes os efeitos da solidariedade:

I - o pagamento efetuado por um dos obrigados aproveita aos demais;

II - a isenção ou remissão de crédito exonera todos os obrigados, salvo se outorgada pessoalmente a um deles, subsistindo, neste caso, a solidariedade quanto aos demais pelo saldo;

III - a interrupção da prescrição, em favor ou contra um dos obrigados, favorece ou prejudica os demais.

CAPÍTULO VIII
DA RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Sem prejuízo do disposto neste capítulo, esta Lei disporá sobre a responsabilidade pelo crédito tributário a terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo a este, em caráter supletivo, o cumprimento total ou parcial da referida obrigação.

SEÇÃO II
DA RESPONSABILIDADE DOS SUCESSORES

Art. 26. O disposto nesta seção se aplica por igual aos créditos tributários definitivamente constituídos ou em curso de constituição à data dos atos nela referidos, e aos constituídos posteriormente aos mesmos atos, desde que relativos às obrigações tributárias surgidas até a referida data.

Art. 27. Os créditos tributários relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis, e bem assim relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens ou a contribuições de melhoria, sub-rogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

Parágrafo único. No caso de arrematação em hasta pública, a sub-rogação ocorre sobre o respectivo preço.

Art. 28. São pessoalmente responsáveis:

I - o adquirente ou remitente, pelos tributos relativos aos bens adquiridos ou remidos;

II - o sucessor a qualquer título e o cônjuge meeiro, pelos tributos devidos até a data da partilha ou adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão, do legado ou da meação;

III - o espólio, pelos tributos devidos pelo "de cujus" até a data da abertura da sucessão.

Art. 29. A pessoa jurídica de direito privado que resultar da fusão, transformação ou incorporação de outra é responsável pelos tributos devidos pelas pessoas jurídicas de direito privado fusionadas, transformadas ou incorporadas, até a data do respectivo ato.
Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica aos casos de extinção de pessoas jurídicas de direito privado, quando a exploração da respectiva atividade seja continuada por qualquer sócio remanescente, ou seu espólio, sob a mesma ou outra razão social ou firma individual.

Art. 30. A pessoa física ou jurídica de direito privado que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou estabelecimento comercial, industrial ou profissional e continuar a respectiva exploração, sob a mesma ou outra razão social ou sob firma ou nome individual, responde pelos tributos, relativos ao fundo ou estabelecimento adquirido, devidos até a data do ato:

I - integralmente, se o alienante cessar a exploração do comércio, indústria ou atividade;

II - subsidiariamente com o alienante, se este prosseguir na exploração ou iniciar, dentro de 6 (seis) meses a contar da data da alienação, nova atividade no mesmo ou em outro ramo de comércio, indústria ou profissão.

SEÇÃO III
DA RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS

Art. 31. Nos casos de impossibilidade de exigência do cumprimento da obrigação principal pelo contribuinte, respondem solidariamente com este, nos atos que intervierem ou pelas omissões de que forem responsáveis:

I - os pais, pelos tributos devidos por seus filhos menores;
II - os tutores ou curadores, pelos tributos devidos pelos seus tutelados ou curatelados;
III - os administradores de bens de terceiros, pelos tributos devidos por estes;
IV - o inventariante, pelos tributos devidos pelo espólio;
V - o síndico e o comissário, pelos tributos devidos pela massa falida ou pelo concordatário;
VI - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, pelos tributos devidos pelos atos praticados por eles, ou perante eles, em razão de seu ofício;
VII - os sócios, no caso de liquidação de sociedade de pessoas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo só se aplica, em matéria de penalidade, às de caráter moratório.

Art. 32. São pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes às obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei, contrato social ou estatutos:

I - as pessoas referidas no artigo anterior;

II - os mandatários, prepostos e empregados;

III - os diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado.

SEÇÃO IV
DA RESPONSABILIDADE POR INFRAÇÕES

Art. 33. Salvo disposição de lei em contrário, a responsabilidade por infrações da legislação tributária independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 34. A responsabilidade é pessoal ao agente:

I - quanto às infrações conceituadas por lei como crimes ou contravenções, salvo quando praticadas no exercício regular de administração, mandato, função, cargo ou emprego, ou no cumprimento de ordem expressa emitida por quem de direito;

II - quanto às infrações em cuja definição o dolo específico do agente seja elementar;

III - quanto às infrações que decorram direta e exclusivamente de dolo específico:

a) das pessoas referidas no artigo 31, contra aquelas por quem respondem;

b) dos mandatários, prepostos ou empregados, contra seus mandantes, preponentes ou empregadores;

c) dos diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado, contra estas.

TÍTULO III
DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. O crédito tributário decorre da obrigação principal e tem a mesma natureza desta.

Art. 36. As circunstâncias que modificam o crédito tributário, sua extensão ou seus efeitos, ou as garantias ou os privilégios a ele atribuídos, ou que excluam sua exigibilidade, não afetam a obrigação tributária que lhe deu origem.

Art. 37. O crédito tributário regularmente constituído somente se modifica ou extingue, ou tem a sua exigibilidade suspensa ou excluída, nos casos previstos em lei, fora dos quais não podem ser dispensados, sob pena de responsabilidade funcional na forma da lei, a sua efetivação ou as respectivas garantias.

Art. 38. Qualquer subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, anistia ou remissão que envolva matéria tributária de competência do Município somente poderá ser concedida através de lei específica.

CAPÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO I
DO LANÇAMENTO

Art. 39. Compete privativamente à autoridade administrativa constituir o crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível.

Parágrafo único. A atividade administrativa de lançamento é vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 40. O lançamento reporta-se à data da ocorrência do fato gerador da obrigação e é regido pela então lei vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada.

Parágrafo único. Aplica-se ao lançamento a legislação que, posteriormente à ocorrência do fato gerador da obrigação, tenha instituído novos critérios de apuração ou processos de fiscalização, ampliando os poderes de investigação das autoridades administrativas, ou outorgado ao crédito maiores garantias ou privilégios, exceto, neste último caso, para efeito de atribuir responsabilidade tributária a terceiros.

Art. 41. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo somente pode ser alterado em virtude de:

I - impugnação do sujeito passivo;

II - recurso de ofício;

III - iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no art. 49, desta Lei.

Art. 42. Considera-se o contribuinte notificado do lançamento ou de qualquer alteração que ocorra posteriormente, daí se contando o prazo para reclamação, relativamente às inscrições nela indicadas, sucessivamente, através:

I - da notificação direta;
II - da remessa do aviso por via postal;

III - da publicação de edital.

§1°. Quando o domicílio tributário do contribuinte se localizar fora do território do Município, considerar-se-á feita notificação direta com a remessa do aviso por via postal.

§2°. Na impossibilidade de se localizar pessoalmente o sujeito passivo, quer através da entrega pessoal da notificação, quer através de sua remessa por via postal, reputar-se-á efetivado o lançamento ou as suas alterações mediante a comunicação na forma do inciso III deste artigo.

§3°. A recusa do sujeito passivo em receber a comunicação do lançamento, ou a impossibilidade de localizá-lo pessoalmente ou através de via postal, não implica dilatação do prazo concedido para o cumprimento da obrigação tributária ou para a apresentação de reclamações ou interposição de recursos.

§4°. A notificação de lançamento conterá:

I - o nome do sujeito passivo e seu domicílio tributário;

II - a denominação do tributo e o exercício a que se refere;

III - o valor do tributo, sua alíquota e a base de cálculo;
IV - o prazo para pagamento ou impugnação;

V - o comprovante, para o órgão fiscal, de recebimento pelo contribuinte;

VI - demais elementos estipulados em regulamento.

§5°. Considera-se feita a notificação:

I - se direta, na data do respectivo ciente;
II - se por carta, na data do recibo de volta, ou se for omitido, 5 (cinco) dias após a data da entrega da carta à agência postal;

III - se por edital, 5 (cinco) dias após a sua afixação ou publicação.

Art. 43. Enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública, poderão ser efetuados lançamentos omitidos, por qualquer circunstância, nas épocas próprias, bem como lançamentos complementares de outros viciados por irregularidade ou erro de fato.

Parágrafo único. No caso deste artigo, o débito decorrente do lançamento anterior, quando quitado, será considerado como pagamento parcial do crédito resultante do lançamento complementar.

Art. 44. Quando o cálculo do tributo tenha por base, ou tome em consideração o valor ou o preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos, a autoridade lançadora arbitrará aquele valor ou preço, sempre que sejam omissos ou que não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, ressalvado, em caso de contestação, avaliação contraditória, administrativa ou judicial.

Art. 45. É facultado ainda à Fazenda Pública Municipal o arbitramento de bases tributárias, quando ocorrer sonegação cujo montante não se possa conhecer exatamente ou fato que impossibilite a obtenção de dados exatos ou dos elementos necessários à fixação da base de cálculo ou alíquota do tributo.

Art. 46. A modificação introduzida, de ofício ou em consequência de decisão administrativa ou judicial, nos critérios jurídicos adotados pela autoridade administrativa no exercício do lançamento, somente pode ser efetivada, em relação a um mesmo sujeito passivo, quanto a fato gerador ocorrido posteriormente à sua introdução.

SEÇÃO II
DAS MODALIDADES DE LANÇAMENTO

Art. 47. O lançamento é efetuado:

I - com base em declaração do contribuinte ou de seu representante legal;

II - de ofício, nos casos previstos neste capítulo;

III - por homologação.

Art. 48. Far-se-á o lançamento com base na declaração do contribuinte, quando este prestar à autoridade administrativa informação sobre a matéria de fato, indispensáveis à efetivação do lançamento.

§1°. A retificação da declaração por iniciativa do próprio declarante quando vise reduzir ou excluir tributo, só é admissível mediante comprovação do erro em que se funde e antes de notificado o lançamento.

§2°. Os erros contidos na declaração e apuráveis pelo seu exame serão retificados de ofício pela autoridade administrativa a quem competir a revisão daquela.

Art. 49. O lançamento é efetuado e revisto de ofício pelas autoridades administrativas nos seguintes casos:

I - quando a lei assim o determine;

II - quando a declaração não seja prestada por quem de direito, no prazo e na forma desta lei;

III - quando a pessoa legalmente obrigada, embora tenha prestado declaração, nos termos do inciso anterior, deixe de atender, no prazo, ao pedido de esclarecimento formulado pela autoridade administrativa, recuse-se a prestá-lo ou não preste satisfatoriamente, a juízo daquela autoridade;

IV - quando se comprove falsidade, erro ou omissão quanto a qualquer elemento definido na legislação tributária como sendo de declaração obrigatória;

V - quando se comprove omissão ou inexatidão, por parte de pessoa legalmente obrigada, nos casos de lançamento por homologação a que se refere o artigo 50 desta Lei;

VI - quando se comprove ação ou omissão do sujeito passivo ou de terceiro legalmente obrigado, que conceda lugar à aplicação de penalidade pecuniária;

VII - quando se comprove que o sujeito passivo, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação;

VIII - quando deva ser apreciado fato não conhecido ou não provado quando do lançamento anterior;

IX - quando se comprove que no lançamento anterior ocorreu fraude ou falta funcional da autoridade que o efetuou, ou omissão, pela mesma autoridade, de ato ou formalidade essencial;

X - quando se comprove que no lançamento anterior ocorreu erro na apreciação dos fatos ou na aplicação da lei.

Art. 50. O lançamento por homologação, que ocorre quanto aos tributos cuja legislação atribua ao sujeito passivo o dever de antecipar o pagamento sem prévio exame da autoridade administrativa, opera-se pelo ato em que a referida autoridade, tomando conhecimento da atividade assim exercida pelo obrigado, expressamente o homologue.

§1°. O pagamento antecipado pelo obrigado nos termos deste artigo extingue o crédito, sob condição resolutória da ulterior homologação do lançamento.

§2°. Não influem sobre a obrigação tributária quaisquer atos anteriores à homologação, praticados pelo sujeito passivo ou por terceiro, visando à extinção total ou parcial do crédito.

§3°. Os atos a que se refere o parágrafo anterior serão considerados na apuração do saldo porventura devido e, sendo o caso, na imposição de penalidade ou sua graduação.

§4°. O prazo para a homologação será de 5 (cinco) anos a contar da ocorrência do fato gerador.

§5.° Expirado o prazo previsto no parágrafo anterior sem que a Fazenda Pública Municipal tenha se pronunciado, considera-se homologado o lançamento e definitivamente extinto o crédito, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.

Art. 51. A declaração ou comunicação fora do prazo, para efeito de lançamento, não desobriga o contribuinte do pagamento das multas e atualização monetária.

CAPÍTULO III
DA SUSPENSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52. Suspendem a exigibilidade do crédito tributário:

I - a moratória;

II - o depósito do seu montante integral ou parcial;

III - as reclamações e os recursos nos termos deste Código;

IV - a concessão de medida liminar em mandado de segurança;

V - a concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial;

VI - o parcelamento.

§1.º O disposto neste artigo não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja suspenso ou dela consequentes.

§2º. O depósito parcial do crédito tributário somente suspenderá este até o limite depositado, ficando o remanescente sujeito aos acréscimos legais.

SEÇÃO II
DA MORATÓRIA

Art. 53. Constitui moratória a concessão, mediante lei específica, de novo prazo ao sujeito passivo, após o vencimento do prazo originalmente assinalado, para o pagamento do crédito tributário.

Art. 54. A moratória será concedida em caráter geral ou individual, por despacho da autoridade administrativa competente, desde que autorizada por lei municipal.

Parágrafo único. A lei concessiva da moratória pode circunscrever expressamente a sua aplicabilidade a determinada área do Município ou a determinada classe ou categoria de sujeitos passivos.

Art. 55. A lei que conceder a moratória especificará, sem prejuízo de outros requisitos:

I - o prazo de duração do favor;

II - as condições da concessão;

III - os tributos alcançados pela moratória;

IV - o número de prestações e seus vencimentos, dentro do prazo estabelecido, podendo se fixar prazos para cada um dos tributos considerados;

V - garantias.
Art. 56. Salvo disposição de lei em contrário, a moratória somente abrange os créditos definitivamente constituídos à data da lei ou do despacho que a conceder, ou cujo lançamento já tenha sido efetuado àquela data por ato regularmente notificado ao sujeito passivo.

Parágrafo único. A moratória não aproveita os casos de dolo, fraude ou simulação do sujeito passivo ou de terceiro em benefício daquele.

Art. 57. A concessão da moratória em caráter individual não gera direito adquirido e será revogada de ofício sempre que se apurar que o beneficiado não satisfez ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpriu ou deixou de cumprir os requisitos para concessão do favor, cobrando-se o crédito acrescido de juros e atualização monetária:

I - com imposição de penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado ou de terceiro em benefício daquele;

II - sem imposição de penalidade, nos demais casos.

§1º. No caso do inciso I deste artigo, o tempo decorrido entre a concessão da moratória e sua revogação não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito.

§2º. No caso do inciso II deste artigo, a revogação só pode ocorrer antes de prescrito o referido direito.

SEÇÃO III
DO PARCELAMENTO

Art. 58. Os créditos tributários, regularmente constituídos, poderão ser pagos em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais e sucessivas, sendo o valor das parcelas corrigidas monetariamente, condicionando-se a eficácia do Negócio Jurídico ao efetivo pagamento da 1ª (primeira) parcela.

§1º. O parcelamento a ser concedido, nos termos do "caput" deste artigo, estará condicionado ao valor mínimo de cada parcela, conforme os seguintes critérios:
I - Pessoa Física – R$: 50,00;
II - Microempresa – R$: 150,00;
III - Empresa de Pequeno Porte – R$: 350,00;
IV - Empresa de Médio Porte – R$: 500,00;
V - Empresa de Grande Porte – R$: 1.000,00.

§2º. Incidirá atualização monetária sobre o saldo devedor das parcelas que ultrapassarem mais de um exercício.

§3º. Para efeito de enquadramento da empresa nas hipóteses previstas no § 1º deste artigo, deverá ser considerada os seguintes limites de receita bruta anual por ela efetivamente percebida no ano civil imediatamente anterior ao do pedido de parcelamento:

I - Microempresa – igual ou inferior a R$360 mil;
II - Empresa de Pequeno Porte – igual ou inferior a R$ 4,8 milhões e superior a R$ 360 mil;
III - Empresa de Médio Porte – igual ou inferior a R$ 20 milhões e superior a R$ 6 milhões;
IV - Empresa de Grande Porte – superior a R$ 20 milhões.

§4º. Aplicam-se, subsidiariamente, ao parcelamento, as disposições desta lei, relativas à moratória.

§5º. A falta de pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas acarretará o vencimento das demais e, quando for o caso, na forma do disposto no Parágrafo único do artigo 98, perda dos descontos concedidos, encaminhando-se o processo ou Certidão da Dívida Ativa, dentro de 30 (trinta) dias, à Procuradoria Municipal, para dar início ou prosseguimento à cobrança executiva do débito.

§6º. O deferimento do parcelamento, de acordo com as regras estipuladas neste artigo, não exclui a incidência de juros, multas, honorários, custas e emolumentos judiciais.

§7º. Não será permitido parcelamento de crédito tributário que tenha sido objeto de retenção pelo sujeito passivo.
§8º. O saldo remanescente do débito parcelado e não honrado somente poderá sofrer novo parcelamento, a critério exclusivo da Fazenda Municipal e sob expressa autorização desta, desde que não caracterizada a prática contumaz de utilização de artifício para o fornecimento de certidão de regularidade fiscal, devendo obrigatoriamente ser observada a situação econômico-financeira do sujeito passivo e ao pagamento da inicial na ordem de 20% (vinte por cento).

SEÇÃO IV
DO DEPÓSITO

Art. 59. O sujeito passivo poderá efetuar o depósito do montante integral ou parcial da obrigação tributária:

I - quando preferir o depósito à consignação judicial;

II - para atribuir efeito suspensivo:

a) à consulta formulada na forma deste Código;

b) a qualquer outro ato por ele impetrado, administrativa ou judicialmente, visando à modificação, extinção ou exclusão total ou parcial da obrigação tributária.

Art. 60. O depósito prévio será necessário:

I - para garantia de instância, na forma prevista nas normas processuais deste Código;

II - como garantia a ser oferecida pelo sujeito passivo, nos casos de compensação;

III - como concessão por parte do sujeito passivo, nos casos de transação;

IV - em quaisquer outras circunstâncias nas quais se fizer necessário resguardar os interesses do fisco.

Art. 61. A importância a ser depositada corresponderá ao valor integral do crédito tributário apurado:

I - pelo fisco, nos casos de:

a) lançamento direto;

b) lançamento por declaração;

c) alteração ou substituição do lançamento original, qualquer que tenha sido a sua modalidade;

d) aplicação de penalidades pecuniárias;

II - pelo próprio sujeito passivo, nos casos de:

a) lançamento por homologação;

b) retificação da declaração, nos casos de lançamento por declaração, por iniciativa do próprio declarante;

c) confissão espontânea da obrigação, antes do início de qualquer procedimento fiscal;

III - na decisão administrativa desfavorável, no todo ou em parte, ao sujeito passivo;

IV - mediante estimativa ou arbitramento procedido pelo fisco, sempre que não puder ser determinado o montante integral do crédito tributário, sem prejuízo da liquidez do crédito tributário.

Art. 62. Considerar-se-á suspensa a exigibilidade do crédito tributário, a partir da data da efetivação do depósito, observado o disposto no artigo seguinte.

Art. 63. O depósito poderá ser efetuado nas seguintes modalidades:
I - em moeda corrente do país;

II - por cheque;

III - em títulos da dívida pública municipal.

Parágrafo único. O depósito efetuado por cheque somente suspende a exigibilidade do crédito tributário com o resgate deste pelo sacado.

Art. 64. Cabe ao sujeito passivo, por ocasião da efetivação do depósito, especificar qual o crédito tributário ou qual a parcela correspondente, quando este for exigido em prestações.

Parágrafo único. A efetivação do depósito não importa em suspensão de exigibilidade do crédito tributário:

I - quando parcial, das prestações vincendas em que tenha sido decomposto;

II - quando total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos ou penalidades pecuniárias.

III - Se dentro do prazo fixado para pagamento o contribuinte efetuar depósito da importância que julgar devida, o crédito fiscal ficará sujeito aos acréscimos legais sobre o remanescente devido.

IV - Caso o depósito, de que trata este artigo, for efetuado fora do prazo, deverá o contribuinte recolher, juntamente com o principal, os acréscimos legais já devidos nessa oportunidade.

Art. 65. Uma vez constituído em caráter definitivo o crédito tributário, total ou parcialmente, observar-se-á o seguinte:

I - o valor depositado será convertido em receita tributária, observada a devida proporção;

II - o saldo devedor porventura existente será imediatamente inscrito em dívida ativa para execução judicial;

III - O ajuizamento de crédito fiscal sujeita o devedor ao pagamento do débito, seus acréscimos legais e das demais cominações legais;

IV - fica a Secretaria de Finanças e a Procuradoria do Município autorizada a proceder à inclusão nas empresas SPC e SERASA e levar a protesto no cartório competente, de créditos de natureza tributária e não tributária da Fazenda Pública Municipal, vencidos e inscritos em Dívida Ativa em nome dos contribuintes inadimplentes.

SEÇÃO V
DA CESSAÇÃO DO EFEITO SUSPENSIVO

Art. 66. Cessam os efeitos suspensivos relacionados com a exigibilidade do crédito tributário:

I - pela extinção do crédito tributário, por qualquer das formas previstas neste Código;

II - pela exclusão do crédito tributário, por qualquer das formas previstas neste Código;

III - pela decisão administrativa desfavorável, no todo ou em parte;

IV - pela cassação da medida liminar concedida em mandado de segurança.

CAPÍTULO IV
DA EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67. Extinguem o crédito tributário:
I - o pagamento;

II - a compensação;

III - a transação;

IV - a remissão;

V - a prescrição e a decadência, nos termos do Código Tributário Nacional;

VI - a conversão do depósito em renda;

VII - o pagamento antecipado e a homologação do lançamento, nos termos do disposto no artigo 50;

VIII - a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa;

IX - a decisão judicial transitada em julgado;

X - a consignação em pagamento julgada procedente, nos termos da lei;

XI - a dação em pagamento em bens imóveis, na forma e condições estabelecidas em lei.

SEÇÃO II
DO PAGAMENTO

Art. 68. O pagamento de tributos e rendas municipais é efetuado em moeda corrente ou cheque, dentro dos prazos estabelecidos em Lei, regulamento ou fixados pela Administração.

§1º. O crédito pago por cheque somente se considera extinto com o resgate deste pelo sacado.

§2º. O pagamento é efetuado no órgão arrecadador ou em qualquer estabelecimento autorizado por ato executivo, sob pena de nulidade.

§3º. O pagamento poderá ser efetuado mediante parcelamento, conforme regulamento.

Art. 69. Nenhum recolhimento de tributo ou penalidade pecuniária será efetuado sem que se expeça o competente documento de arrecadação municipal, na forma estabelecida em regulamento.

Parágrafo único. No caso de expedição fraudulenta de documento de arrecadação municipal, responderão, civilmente, criminalmente e administrativamente, todos aqueles, servidores ou não, que houverem subscrito, emitido ou fornecido.

Art. 70. É facultada à Administração a cobrança em conjunto de impostos e taxas, observadas as disposições legais e regulamentares.

Art. 71. O pagamento de um crédito não importa em presunção de pagamento:

I - quando parcial, das prestações em que se decomponha;

II - quando total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos.

Art. 72. Nenhum pagamento intempestivo de tributo poderá ser efetuado sem que o infrator pague, no ato, o que for calculado sob a rubrica de penalidade.

Art. 73. A imposição de penalidades não elide o pagamento integral do crédito tributário.

SEÇÃO III
DA COMPENSAÇÃO E DA TRANSAÇÃO

Art. 74. A compensação de créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos do sujeito passivo, poderá ser efetivada pela autoridade competente, mediante a demonstração, em processo, da satisfação total dos créditos da Fazenda Pública Municipal, sem antecipação de suas obrigações.

§1º. É competente para autorizar a compensação o titular da Fazenda Pública Municipal, mediante fundamentado despacho em processo regular.

§2º. Sendo o valor do crédito do contribuinte inferior ao seu débito, o saldo apurado poderá ser objeto de parcelamento, obedecidas as normas vigentes.

§ 3º. Sendo o crédito do contribuinte superior ao débito, a diferença em seu favor será paga de acordo com as normas de administração financeira vigente.

§4º. Sendo vincendo o crédito do sujeito passivo, seu montante será reduzido de 1% (um por cento) por mês que decorrer entre a data da compensação e a do vencimento.

§5º. É vedada a compensação mediante o aproveitamento de tributo, objeto de contestação judicial pelo sujeito passivo, antes do trânsito em julgado da respectiva decisão judicial.

Art. 75. Fica o Executivo Municipal autorizado, sob condições e garantias especiais, a efetuar transação, judicial e extrajudicial, com o sujeito passivo de obrigação tributária para, mediante concessões mútuas, resguardados os interesses municipais, terminar litígio e extinguir o crédito tributário.

Parágrafo único. A transação a que se refere este artigo será autorizada pelo titular da Fazenda Pública Municipal, ou pela Procuradoria do Município quando se tratar de transação judicial, em parecer fundamentado e limitar-se-á à dispensa, parcial ou total, dos acréscimos legais referentes à multa de infração, multa de mora, juros e encargos da dívida ativa, quando:

I - o montante do tributo tenha sido fixado por estimativa ou arbitramento;

II - a incidência ou o critério de cálculo do tributo for matéria controversa;

III - ocorrer erro ou ignorância escusável do sujeito passivo quanto à matéria de fato;

IV - ocorrer conflito de competência com outras pessoas de direito público interno;

V - a demora na solução normal do litígio seja onerosa ou temerária ao Município.

Art. 76. Para que a transação seja autorizada é necessária a justificação, em processo regular, caso a caso, do interesse da Administração no fim da lide, não podendo a liberdade atingir o principal do crédito tributário atualizado, nem o valor da multa fiscal por infração dolosa ou reincidência.

SEÇÃO IV
DA REMISSÃO

Art. 77. Lei específica poderá autorizar remissão total ou parcial de débitos tributários, atendendo:

I - à situação econômica do sujeito passivo;

II - ao erro ou à ignorância escusáveis do sujeito passivo, quanto à matéria de fato;

III - à diminuta importância do crédito tributário;

IV - a considerações de equidade, em relação com as características pessoais ou materiais do fato;

V - a condições peculiares a determinada região do território do Município;

VI - demais condições fixadas em lei.

§ 1º. A concessão referida neste artigo não gera direito adquirido e será revogada de ofício sempre que se apure que o beneficiário não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos necessários à sua obtenção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis nos casos de dolo ou simulação do beneficiário.

§ 2º. Fica o Secretário de Administração e Finanças autorizado a cancelar os créditos tributários de diminuto valor e onerosa cobrança, entendendo-se para tal, aquela cujo valor total, por CDA e por exercício, seja inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais).

SEÇÃO V
DA PRESCRIÇÃO E DA DECADÊNCIA

Art. 78. A ação para cobrança do crédito tributário prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data de sua constituição definitiva.

Art. 79. A prescrição se interrompe:

I - pela citação pessoal feita ao devedor;

II - pelo protesto feito ao devedor;

III - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

IV - por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor;

V - durante o prazo da moratória concedida até a sua revogação em caso de dolo ou simulação do beneficiário ou de terceiro por aquele.

Art. 80. O direito da Fazenda Pública Municipal constituir o crédito tributário decai depois de 5 (cinco) anos, contados:

I - do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;

II - da data em que se tornar definitiva a decisão que houver anulado, por vício formal, o lançamento anteriormente efetuado.

Parágrafo único. O direito a que se refere este artigo se extingue definitivamente com o decurso do prazo nele previsto, contado da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário, pela notificação ao sujeito passivo de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.

SEÇÃO VI
DA DAÇÃO EM PAGAMENTO EM BENS IMÓVEIS

Art. 81. Os créditos tributários e não tributários, inscritos em dívida ativa do Município, poderão ser extintos pelo devedor, pessoa física ou jurídica, mediante dação em pagamento em bens imóveis, resguardados os princípios da isonomia, da supremacia do interesse público sobre o privado, da irrenunciabilidade fiscal e o da eficiência, e os critérios desta Lei.

§ 1º A dação em pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será apreciada pelo Chefe do Poder Executivo, mediante proposta validada pelo titular da Secretaria Municipal de Finanças e pelo Procurador Geral do Município, com parecer jurídico fundamentado, e se concretizará, após sua autorização, com a transmissão da titularidade do imóvel para o Município.

§ 2º Se o valor do bem oferecido pelo contribuinte for superior ao valor consolidado do débito inscrito em dívida ativa do Município de Delmiro Gouveia que se objetiva extinguir, sua aceitação ficará condicionada à renúncia expressa, em escritura pública, por parte do devedor proprietário do imóvel, ao ressarcimento de qualquer diferença.

§ 3º Não será admitida dação em pagamento cujo imóvel alcance valor superior ao dobro do débito.

§ 4º Para que seja aceita a dação em pagamento de bens imóveis para fins de extinção de crédito tributário, o imóvel deverá:

I - estar registrado em nome do sujeito passivo da obrigação tributária e sem nenhum ônus real sobre o mesmo;

II - ter o seu valor avaliado pelo órgão ou unidade competente da Secretaria Municipal de Finanças, e, no caso, do valor apurado ser inferior ao montante da dívida, o sujeito passivo deverá complementá-lo em espécie, de uma só vez ou parcelada em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais e consecutivas, até o valor do crédito a ser extinto.

§ 5º O crédito tributário com exigibilidade suspensa, em virtude de depósito do seu montante integral ou de parcelamento, não poderá ser objeto de extinção por dação em pagamento em bens imóveis.

§ 6º Se o credor for evicto do bem imóvel recebido em pagamento, restabelecer-se-á a obrigação primitiva, ficando sem efeito a quitação dada.

§ 7º Na hipótese de créditos tributários já ajuizados, a dação em pagamento será lavrada nos autos do processo, em termo próprio, assinada pelo dador e pelo donatário, e homologada pelo juiz competente.

§ 8º A extinção de que trata este artigo não é extensiva às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

§ 9º A destinação específica dos créditos extintos por dação em pagamento deve ser respeitada quando houver vinculação constitucionalmente admissível.

SEÇÃO VI
DAS DEMAIS FORMAS DE EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Art. 82. Extingue o crédito tributário a decisão administrativa ou judicial que expressamente, em conjunto ou isoladamente:

I - declare a irregularidade de sua constituição;

II - reconheça a inexistência da obrigação que lhe deu origem;

III - exonere o sujeito passivo do cumprimento da obrigação;

IV - declare a incompetência do sujeito ativo para exigir o cumprimento da obrigação.

§1°. Extinguem, ainda, o crédito tributário:

a) a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa que não mais possa ser objeto de ação anulatória;

b) a decisão judicial passada em julgado.

§2°. Enquanto não tornada definitiva a decisão administrativa ou passada em julgado a decisão judicial, continuará o sujeito passivo obrigado nos termos da legislação tributária, ressalvadas as hipóteses de suspensão da exigibilidade do crédito previstas no artigo 52.

Art. 83. Extingue ainda o crédito tributário a conversão em renda de depósito em dinheiro previamente efetuado pelo sujeito passivo:

I - para garantia de instância;

II - em decorrência de qualquer outra exigência da legislação tributária.

Parágrafo único. Convertido o depósito em renda, o saldo porventura apurado contra ou a favor do fisco será exigido ou restituído da seguinte forma:

I - a diferença a favor da Fazenda Pública Municipal será exigida através de notificação direta publicada ou entregue pessoalmente ao sujeito passivo, na forma e nos prazos previstos nesta Lei;
II - o saldo a favor do contribuinte será restituído de ofício, independente de prévio protesto, na forma estabelecida para as restituições totais ou parciais do crédito tributário.

CAPÍTULO V
DA EXCLUSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84. Excluem o crédito tributário:

I - a isenção;

II - a anistia.

Parágrafo único. A exclusão do crédito tributário não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja excluído, ou dela consequentes.

SEÇÃO II
DA ISENÇÃO

Art. 85. Qualquer isenção além das regulamentadas nesta Lei, deverá ser instituída por lei específica que determine as condições e os requisitos exigidos para a sua concessão, os tributos e/ou taxas a que se aplica e, sendo o caso, o prazo de sua duração.

Art. 86. Salvo disposição em contrário, a isenção não é extensiva:

I - às taxas e à contribuição de melhoria;

II - aos tributos instituídos posteriormente à sua concessão.

Art. 87. A isenção, exceto se concedida por prazo certo ou em função de determinadas condições, pode ser revogada ou modificada por lei a qualquer tempo, porém, só terá eficácia a partir do exercício seguinte àquele em que tenha sido modificada ou revogada a isenção.

Art. 88. A isenção pode ser concedida:

I - em caráter geral, embora a sua aplicabilidade possa ser restrita a determinada área ou zona do Município, em função de condições peculiares;

II - em caráter individual, por despacho da autoridade administrativa, em requerimento no qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previstos na lei para sua concessão.

§1°. Os prazos e os procedimentos relativos à renovação das isenções serão definidos em ato do Poder Executivo, cessando automaticamente os efeitos do benefício a partir do primeiro dia do período para o qual o interessado deixar de promover a continuidade do reconhecimento da isenção.

§2°. O despacho referido neste artigo não gera direito adquirido e será revogado de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do benefício.

SEÇÃO III
DA ANISTIA

Art. 89. A anistia, entendida como o perdão das infrações cometidas e a consequente dispensa dos pagamentos das penalidades pecuniárias a elas relativas, abrange exclusivamente as infrações cometidas anteriormente à vigência da lei que a conceder, não se aplicando:

I - aos atos praticados com dolo, fraude ou simulação pelo sujeito passivo ou por terceiros em benefício daquele;

II - aos atos qualificados como crime de sonegação fiscal, nos termos da Legislação Federal;

III - às infrações resultantes do conluio entre duas ou mais pessoas naturais ou jurídicas.

Art. 90. A lei específica que conceder anistia poderá fazê-lo:

I - em caráter geral;

II - limitadamente:

a) às infrações da legislação relativa a determinado tributo;

b) às infrações punidas com penalidades pecuniárias até determinado montante, conjugadas ou não com penalidades de outra natureza;

c) à determinada região do território do Município, em função das condições a ela peculiares;

d) sob condição do pagamento do tributo no prazo fixado pela lei que a conceder, ou cuja fixação seja atribuída pela lei à autoridade administrativa.

§1°. Quando não concedida em caráter geral, a anistia é efetivada, em cada ano, por despacho do Prefeito, ou autoridade delegada, em requerimento no qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previstos na lei para a sua concessão.

§2°. O despacho referido neste artigo não gera direito adquirido e será revogado de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do favor, cobrando-se o crédito acrescido de juros de mora, com imposição da penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado ou de terceiro em benefício daquele.

TÍTULO IV
DOS ACRÉSCIMOS LEGAIS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 91. O contribuinte ou responsável que deixar de efetuar o pagamento de tributo ou demais créditos fiscais nos prazos regulamentares, ou que for autuado em processo administrativo-fiscal, ou ainda notificado para pagamento em decorrência de lançamento de ofício, ficará sujeito aos seguintes acréscimos legais:

I - atualização monetária;

II - multa de mora;

III - juros de mora;

IV - multa de infração.

SEÇÃO I
DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Art. 92. Os débitos para com a Fazenda Municipal, de qualquer natureza, constituídos ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, quando não pagos até a data do vencimento, serão atualizados monetariamente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observando-se o seguinte:

I – débitos vencidos a partir de 1º de janeiro de 2023, serão atualizados, mensalmente, pela variação acumulada entre os índices divulgados no mês do vencimento e no mês anterior ao do efetivo pagamento;

II – débitos vencidos até 1º de janeiro de 2023 serão atualizados pela legislação então vigente;

III – a atualização monetária incidirá sobre o valor integral do crédito;

IV - no caso de créditos fiscais decorrentes de multas ou de tributos sujeitos à homologação, será feita a atualização destes levando-se em conta, para tanto, a data em que os mesmos deveriam ser pagos;

V - no caso de tributos recolhidos por iniciativa do contribuinte sem lançamento prévio pela repartição competente, ou ainda quando estejam sujeitos a recolhimento parcelado, o seu pagamento sem o adimplemento concomitante, no todo ou em parte, dos acréscimos legais a que o mesmo esteja sujeito, essa parte acessória passará a constituir débito autônomo, sujeito a plena atualização dos valores e demais acréscimos legais, sob a forma de diferença a ser recolhida de ofício, por notificação da autoridade administrativa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

SEÇÃO II
DA MULTA DE MORA

Art. 93. A multa de mora, de natureza compensatória, destina-se a compensar o sujeito ativo da obrigação tributária pelo prejuízo suportado em virtude do atraso no pagamento que lhe era devido, e será aplicada na seguinte conformidade:

I - Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana e Taxas de Serviços Urbanos:

Até 30 (trinta) dias de atraso, 2% (dois por cento) do valor do tributo atualizado;

De 31 a 90 dias de atraso, 4% (quatro por cento) do valor do tributo atualizado;

De 91 a 150 de atraso, 8% (oito por cento) do valor do tributo atualizado;

Acima de 150 dias de atraso, 10% (dez por cento) do valor do tributo atualizado.

II – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS e demais tributos não incluídos no inciso antecedente:

a) 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento).

III - Aplica-se o percentual da multa de mora sobre o valor do tributo ou contribuição devida, atualizado monetariamente.

SEÇÃO III
DOS JUROS DE MORA

Art. 94. Os débitos de qualquer natureza com a Fazenda Municipal estarão sujeitos, na esfera administrativa ou judicial, a incidência de juros, tomando-se como base a Taxa Média de Captação de Recursos do Governo Federal, através dos títulos da dívida mobiliária federal interna, especialmente a Taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, divulgada pelo Banco do Brasil ou a utilização de juros de 1% (um por cento) ao mês.

Art. 95. Os juros incidirão a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do vencimento do débito, sobre o valor do principal atualizado.

SEÇÃO IV
DA MULTA POR INFRAÇÃO

Art. 96. A multa de infração será aplicada quando for apurada ação ou omissão do contribuinte que importe em inobservância de dispositivo da legislação tributária.

Art. 97. A multa por infração será aplicada conforme as seguintes hipóteses:

I - Omissão ou inexatidão fraudulenta de declaração relativa a elementos que possam influir no cálculo do sujeitará o contribuinte a multa equivalente a:

a) 50% (cinquenta por cento) do valor do tributo devido, na prática de qualquer ato de transmissão de bens e/ou direitos sem o pagamento do imposto nos prazos legais;

b) 100% (cem por cento) do valor do tributo, caso ocorra omissão ou inexatidão fraudulenta de declaração relativa a elementos que possam influir no cálculo do imposto ou que resultem na não incidência, isenção ou suspensão de pagamento;

c) 50% (cinquenta por cento) do tributo devido no caso do inciso anterior, quando não fique caracterizada a intenção fraudulenta.

II - Pela falta de retenção do imposto na fonte, multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto não retido;

III- Pela ausência de recolhimento de tributo constatada em procedimento administrativo fiscal, multa de 75% (setenta e cinco por cento) do tributo devido;

IV - Pelo não recolhimento ou recolhimento parcial do imposto retido, no prazo e nas condições estabelecidas nesta Lei, multa de 80% (oitenta por cento) do tributo devido;

V - Iniciar atividades ou praticar ato sujeito à taxa de licença, antes da concessão desta:

Microempresa: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 1.000,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 2.000,00.

VI - Promover inscrição no Cadastro Fiscal fora dos prazos estabelecidos nesta Lei:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 240,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 300,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.
VII - Deixar de comunicar, no prazo previsto, as alterações ou baixas que impliquem em modificação ou extinção de fatos anteriormente gravados:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

VIII - Pela falta de escrituração ou escrituração irregular dos livros fiscais obrigatórios:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

IX - Deixar de entregar, enviar ou remeter, em sendo obrigado a fazê-lo, documento ou declaração exigida pela legislação tributária em vigor, bem como deixar de apresentar nos prazos regulamentares a Declaração de Atividades do Contribuinte - DAC, da Secretaria Executiva da Fazenda do Estado de Alagoas, por documento, sem prejuízo das penalidades aplicadas nas legislações específicas:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

X - Pela falta de livros fiscais obrigatórios, por livro:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;

Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.
XI - Por retirar os livros fiscais obrigatórios do estabelecimento, por livro:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

XII - Deixar de apresentar, no prazo para tanto concedido, os elementos básicos à identificação ou caracterização de fatos geradores ou de base de cálculo de tributos municipais:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

XIII - Apresentar ficha de inscrição cadastral, livros, documentos ou declarações relativas aos bens e atividades sujeitas a tributação, com omissões, ou dados inverídicos, com evidente intuito de evitar ou diferir imposição tributária:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

XIV – Recusar, independentemente de cargo, ofício ou função, ministério, atividade ou profissão, a exibição de livros ou documentos fiscais, embaraçar, iludir, dificultar ou impedir a ação fiscal, sonegar livros ou documentos para a apuração do tributo ou da fixação da sua estimativa ou não apresentar escrituração contábil idônea, que permita diferenciar as receitas ou despesas específicas das atividades de prestação ou tomada de serviços se e quando estas existirem, e ainda que permita diferenciar os valores dos tributos recolhidos, a recolher, retidos e/ou substituídos:
R$ 340,00, ocorrendo à infração na primeira notificação;
R$ 580,00, ocorrendo à infração na segunda notificação;
R$ 970,00, ocorrendo à infração na terceira notificação;
R$ 1.900,00, ocorrendo à infração na quarta notificação.

§ 1º. A partir da segunda notificação, a multa será o valor disposto na alínea d, acrescido de 20% (vinte por cento), cumulado a cada nova infração.

XV - Pela prestação de informações falsas relativas a dados cadastrais mercantis:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

XVI - Uso indevido ou em desacordo com as especificações, de livros, faturas, Notas Fiscais ou outros documentos, por mês de apuração:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

XVII - Falta de autenticação de livros fiscais obrigatórios, por livro:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

XVIII - Confecção de livros, notas fiscais e demais documentos obrigatórios, sem a autorização da repartição competente: multa de R$: 2.000,00 para o estabelecimento gráfico responsável e para o sujeito passivo de:

Microempresa ou pessoa física: Multa de **R$ 970,00**;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de **R$ 1.90,00**;
Empresa de Médio Porte: Multa de **R$ 3.900,00**;
Empresa de Grande Porte: Multa de **R$ 7.700,00**.

XIX – Prestação de serviço sem a emissão da respectiva nota fiscal, quando obrigado, multa de 30% (trinta por cento) do imposto devido ou o disposto nas alíneas abaixo, o que for maior:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

XX - Inutilização, extravio, perda ou não conservação de livros ou documentos fiscais por 05 (cinco) anos, não comunicada ou não regularizada pelo sujeito passivo, conforme legislação tributária municipal, por documento:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

XXI - Adulteração e outros vícios que influenciem a apuração do crédito fiscal, multa de 100 % (cem por cento) do imposto devido.

XXII – Não comparecimento do contribuinte à Prefeitura, para proceder à inscrição no Cadastro Imobiliário do Município ou anotações de alterações de qualquer natureza relativas ao imóvel, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do surgimento da nova unidade ou das alterações ocorridas:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 250,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 400,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 920,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.800,00.

§ 1º. Consideram-se alterações relativas ao imóvel, na conformidade do que preceitua este item, as reformas externas ou internas; reparos estruturais ou estéticos (exceto pintura), construção de benfeitorias, demolição, reconstrução e quaisquer outras cuja natureza exija a elaboração de projeto e sua aprovação junto ao órgão competente da Administração Municipal e/ou qualquer outra esfera de governo.

XXIII - Erro ou omissão dolosa, bem como falsidade, pertinentes às informações fornecidas para a inscrição ou alteração de dados no Cadastro Imobiliário:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 540,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 880,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 1.570,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.900,00.

XXIV – Utilização, na via pública, de placa indicativa de publicidade, sem a necessária autorização da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, por placa:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 540,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 880,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 1.870,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 2.900,00.

XXV - Pagamento espontâneo de tributo sem o recolhimento concomitante da multa moratória:
Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 340,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 680,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 1.570,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.900,00.

XXVI - Demais infrações a presente Lei, relativa ao exercício de atividades ou prestação de serviços não especificados nos itens anteriores:

Microempresa ou pessoa física: Multa de R$ 340,00;
Empresa de Pequeno Porte: Multa de R$ 680,00;
Empresa de Médio Porte: Multa de R$ 1.570,00;
Empresa de Grande Porte: Multa de R$ 1.900,00.

XXVII – Pela instalação de equipamentos de infraestrutura nas vias e logradouros públicos do Município, sem a necessária autorização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambienta. (por equipamento): Multa de R$ 2.000,00.

§ 2º. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, conforme dispostas nos artigos 100 e 101, servirão para gradação da multa, reduzindo ou agravando o valor passível de aplicação na razão de 10% (dez por cento) para cada inciso do referido artigo, justificadamente aplicável ao caso.

TÍTULO V
DAS REDUÇÕES CONCEDIDAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98. Ao sujeito passivo da obrigação tributária que proceder ao recolhimento das importâncias efetivamente devidas será concedida redução do valor correspondente as multas e juros, observando-se os seguintes critérios:

I – Para débito fiscal parcelado em conformidade com o disposto no artigo 58 desta Lei:

a) Desconto de 20% (vinte por cento), se parcelado em mais de 3 (três) e até 10 (dez) parcelas;
b) Desconto de 30% (trinta por cento), se parcelado em até 3 (três) parcelas.

II - Para débito fiscal quitado de uma só vez:

a) 50% (cinquenta por cento) de desconto para pagamento efetuado antes do trânsito em julgado do processo administrativo tributário.

Parágrafo único. Todo e qualquer desconto concedido para a quitação de débitos fiscais, somente será considerado realizado quando da total quitação da obrigação. O inadimplemento acarretará o cancelamento do desconto.

TÍTULO VI
DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES
CAPÍTULO I
DAS INFRAÇÕES

Art. 99. Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições da legislação tributária e, em especial, desta Lei.

Parágrafo único. Não será passível de penalidade a ação ou omissão que proceder em conformidade com decisão de autoridade competente, nem que se encontrar na pendência de consulta regularmente apresentada ou enquanto perdurar o prazo nela fixado.

Art. 100. Constituem agravantes de infração:

I - a sonegação, a fraude e o conluio;

II - a reincidência;

III - ter o infrator recebido do contribuinte de fato, antes do procedimento fiscal, o valor do tributo sobre o que versar a infração, quando esta constituir falta de pagamento no prazo legal;

IV - o fato do tributo não lançado ou lançado a menor referir-se à operação cuja tributação já tenha sido objeto de decisão proferida em consulta formulada pelo contribuinte;

V - a inobservância a instruções escritas, baixadas pela Fazenda Municipal;

VI - a clandestinidade do ato, operação ou estabelecimento, a inexistência de escrita fiscal e comercial e a falta de emissão de documentos fiscais quando exigidos;

VII - o emprego de artifício fraudulento, como meio para impedir ou diferir o conhecimento da infração.

Art. 101. Constituem circunstâncias atenuantes da infração fiscal, com a respectiva redução de culpa, aquelas previstas na lei civil, a critério da Fazenda Pública Municipal.

I - o lançamento regular das operações tributárias nos livros fiscais e comerciais, com base em documentos legalmente tidos;

II - a comprovada ignorância ou incompreensão da legislação fiscal;

III - ter o infrator, antes do procedimento fiscal, procurado de maneira inequívoca e eficiente, anular ou reduzir os efeitos da infração, prejudiciais ao Fisco;

IV - qualquer outra atitude que faça presumir, inequivocamente, ter o infrator agido de boa fé.

Art. 102. Considera-se reincidência a repetição de falta idêntica cometida pela mesma pessoa natural ou jurídica dentro de 5 (cinco) anos da data em que passar em julgado, administrativamente, a decisão condenatória referente à infração anterior.

Art. 103. A sonegação se configura procedimento do contribuinte em:
I - prestar declaração falsa ou omitir, total ou parcialmente, informação que deva ser produzida a agentes das pessoas jurídicas de direito público interno, com a intenção de se eximir, total ou parcialmente, do pagamento de tributos e quaisquer adicionais devidos por lei;

II - inserir elementos inexatos ou omitir rendimentos ou operações de qualquer natureza de documentos ou livros exigidos pelas leis fiscais, com a intenção de se exonerar do pagamento de tributos devidos à Fazenda Pública Municipal;

III - alterar faturas e quaisquer documentos relativos a operações mercantis com o propósito de fraudar a Fazenda Pública Municipal;

IV - fornecer ou emitir documentos ou alterar despesas, com o objetivo de obter dedução de tributos à Fazenda Pública Municipal, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Art. 104. O contribuinte ou responsável poderá apresentar denúncia espontânea de infração, ficando reduzida a respectiva penalidade, conforme previsão legal, desde que a falta seja corrigida imediatamente ou, se for o caso, efetuado o pagamento do tributo devido, atualizado e com os acréscimos legais cabíveis, ou depositada a importância determinada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração.

§1°. Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medidas de fiscalização relacionadas com a infração.

§2°. A apresentação de documentos obrigatórios à Administração não importa em denúncia espontânea, para os fins do disposto neste artigo.

Art. 105. Salvo quando expressamente autorizado por lei, nenhum departamento da Administração Pública, ou de suas autarquias, celebrará contrato ou aceitará proposta em licitação sem que o contratante ou proponente faça prova da quitação de todos os tributos devidos à Fazenda Pública Municipal.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Art. 106. São penalidades tributárias previstas nesta lei, aplicáveis separadas ou cumulativamente, sem prejuízo das cominadas pelo mesmo fato por lei criminal:

I - a multa;

II - a perda de desconto, abatimento ou deduções;

III - a cassação do benefício da isenção;

IV - a revogação dos benefícios de anistia ou moratória;

V - a proibição de transacionar com qualquer órgão da Administração Municipal;

VI - a sujeição a regime especial de fiscalização.

Parágrafo único. A aplicação de penalidades, de qualquer natureza, não dispensa o pagamento do tributo, dos juros de mora e atualização monetária, nem isenta o infrator do dano resultante da infração, na forma da lei civil.

Art. 107. Apurada a prática de crime de sonegação fiscal, a Fazenda Pública Municipal solicitará ao órgão de Segurança Pública as providências de caráter policial necessárias à apuração do ilícito penal, dando conhecimento dessa solicitação ao órgão do Ministério Público local, por meio de encaminhamento dos elementos comprobatórios da infração penal.

TÍTULO VII
DA INSCRIÇÃO E DO CADASTRO FISCAL
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 108. Toda pessoa física ou jurídica, sujeita à obrigação tributária, antes de iniciar quaisquer atividades, deverá promover a inscrição no Cadastro Fiscal da Prefeitura, mesmo que isenta ou imune de tributos, de acordo com as formalidades exigidas nesta Lei ou em regulamento, ou ainda pelos atos administrativos de caráter normativo destinados a complementá-los.

Art. 109. O Cadastro Fiscal do Município de Delmiro Gouveia é composto:

I - do Cadastro Imobiliário de Contribuintes;

II - do Cadastro Mercantil de Contribuintes;

III - de outros cadastros não compreendidos nos itens anteriores, necessários a atender às exigências da Prefeitura, com relação ao poder de polícia administrativa ou à organização dos seus serviços.

Parágrafo único. O Poder Executivo definirá, em regulamento, as normas relativas a inscrição, averbação e atualização cadastrais, assim como os respectivos procedimentos administrativos e fiscais.

LIVRO II
DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS
TÍTULO I
DOS TRIBUTOS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 110. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por lei, nos limites da competência constitucional e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

Art. 111. A natureza jurídica específica do tributo é determinada pelo fato gerador da respectiva obrigação, sendo irrelevante para qualificá-la:
I - a denominação e demais características formais adotadas pela lei;

II - a destinação legal do produto da sua arrecadação.

Art. 112. Os tributos são: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública.

§1°. Imposto é o tributo cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte.

§2º. Taxa é o tributo que tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia ou a utilização efetiva ou potencial de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

§3°. Contribuição de melhoria é o tributo instituído para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária.

§4º. Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública é o tributo instituído para fazer face ao custeio do consumo de energia destinada à iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos, e a instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública, além de outras atividades a estas correlatas.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

Art. 113. O Município de Delmiro Gouveia, ressalvadas as limitações de competência tributária de ordem constitucional, tem competência legislativa plena, quanto à incidência, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais.

Art. 114. A competência tributária é indelegável, exceto através desta ou de lei específica, quanto à capacidade tributária ativa, compreendendo esta as atribuições de cobrar e arrecadar, ou executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas em matéria tributária.
§1°. Podem ser revogadas a qualquer tempo, por ato unilateral da pessoa de direito público que as conferir, as atribuições delegadas nos termos do caput deste artigo.

§2°. Compreendem as atribuições referidas no caput e § 1o deste artigo as garantias e os privilégios processuais que competem à pessoa jurídica de direito público que as conferir.

§3°. Não constitui delegação de competência o cometimento à pessoa jurídica de direito privado do encargo ou função de cobrar ou arrecadar tributos.

CAPÍTULO III
DAS LIMITAÇÕES DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

Art. 115. É vedado ao Município:

I - exigir ou majorar tributos sem lei que o estabeleça;

II - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

III - cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

IV - utilizar tributo com efeito de confisco;

V - estabelecer limitações ao tráfego em seu território, de pessoas ou de mercadorias, por meio de tributos;

VI - cobrar imposto sobre:

a) o patrimônio ou serviços da União, dos Estados, do Distrito Federal e outros Municípios;

b) o patrimônio ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

c) templos de qualquer culto;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão;

VII - estabelecer diferença tributária entre bens e serviços de qualquer natureza em razão de sua procedência ou destino.

§1°. A vedação do inciso VI, “a”, é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio e aos serviços, vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

§2°. As vedações do inciso VI, “a”, e do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio e aos serviços relacionados com a exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preço ou tarifa pelo usuário, nem exoneram o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

§3°. A vedação expressa no inciso VI, alíneas “b” e “c”, compreendem somente o patrimônio e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

§4°. O disposto no inciso VI não exclui a atribuição por lei, às entidades nele referidas, da condição substituto tributário e não as dispensa da prática de atos previstos em lei, assecuratórias do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

§5°. O disposto na alínea “b” do inciso VI é subordinado à observância, pelas entidades nele referidas, dos requisitos seguintes:

I - não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

II - aplicarem integralmente, no país, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

III - manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

§6°. Não se considera instituição sem fins lucrativos aquela que, desenvolver atividades não vinculadas à finalidade da instituição, ou que explore atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preço ou tarifa pelo usuário.

§7°. No reconhecimento da imunidade poderá o Município verificar os sinais exteriores de riqueza dos sócios e dos dirigentes das entidades, assim como as relações comerciais, se houverem mantidas com empresas comerciais pertencentes aos mesmos sócios.

§8°. No caso do ITBI, quando reconhecida à imunidade do contribuinte, o tributo ficará suspenso até 12 (doze) meses, findos os quais, se não houver aproveitamento do imóvel nas finalidades estritas da instituição, caberá o pagamento total do tributo, acrescido das cominações legais.

§9°. Na falta do cumprimento do disposto nos §§ 1o, 3o, 4o e 5o deste artigo, a autoridade competente deve suspender a aplicação do benefício.

Art. 116. Cessa o privilégio da imunidade para as pessoas de direito privado ou público, quanto aos imóveis prometidos à venda, desde o momento em que se constituir o ato.

Parágrafo único. Nos casos de transferência de domínio ou de posse de imóvel, pertencentes a entidades referidas neste artigo, a imposição fiscal recairá sobre o promitente comprador, enfiteuta, fiduciário, usufrutuário, concessionário, comodatário, permissionário ou possuidor a qualquer título.

Art. 117. A imunidade não abrangerá em caso algum as taxas devidas a qualquer título.

Art. 118. A concessão de título de utilidade pública não importa em reconhecimento de imunidade.

CAPÍTULO IV
DOS IMPOSTOS

Art. 119. Os impostos de competência privativa do Município são os seguintes:

I - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS;

II - Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;

III - Imposto Sobre Transmissão inter vivos de Bens Imóveis - ITBI.

TÍTULO II
DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS
CAPÍTULO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 120. Constitui fato gerador do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza a prestação, por pessoa jurídica ou pessoa física, com ou sem estabelecimento fixo, de serviços constantes da lista abaixo:

1 – Serviços de informática e congêneres.
1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.
1.02 – Programação.
1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo**tablets**,**smartphones**e congêneres.
1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
1.06 – Assessoria e consultoria em informática.
1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.
1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata aLei no12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).
2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
2.01 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.
3.01 –(VETADO – Lei Complementar 116, de 31 de julho de 2003)
3.02 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
3.03 – Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais,**stands**,quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.
3.04 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
3.05 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.
4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.
4.01 – Medicina e biomedicina.
4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.04 – Instrumentação cirúrgica.
4.05 – Acupuntura.
4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
4.07 – Serviços farmacêuticos.
4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
4.10 – Nutrição.
4.11 – Obstetrícia.

4.12 – Odontologia.
4.13 – Ortóptica.
4.14 – Próteses sob encomenda.
4.15 – Psicanálise.
4.16 – Psicologia.
4.17 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
4.18 – Inseminação artificial, fertilização**in vitro**e congêneres.
4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
4.23 – Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.

5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.

5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.
5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
5.03 – Laboratórios de análise na área veterinária.
5.04 – Inseminação artificial, fertilização**in vitro**e congêneres.
5.05 – Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
5.06 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
5.07 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.
5.09 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.

6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.

6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
6.05 – Centros de emagrecimento,**spa**e congêneres.
6.06 - Aplicação de tatuagens,**piercings**e congêneres.

7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.

7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.
7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.
7.04 – Demolição.
7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.06 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.
7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.
7.08 – Calafetação.
7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.
7.14 – (VETADO – Lei Complementar 116, de 31 de julho de 2003)
7.15 – (VETADO – Lei Complementar 116, de 31 de julho de 2003)
7.16 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.
7.17 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
7.18 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
7.20 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
7.21 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e explotação de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
7.22 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.

8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.

8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.

9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis,**apart-service**condominiais,**flat**, apart-hotéis, hotéis residência,**residence-service**,**suite service**, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.

9.03 – Guias de turismo.

10 – Serviços de intermediação e congêneres.

10.01 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.

10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.

10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.

10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (**leasing**), de franquia (**franchising**) e de faturização (**factoring**).

10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.

10.06 – Agenciamento marítimo.

10.07 – Agenciamento de notícias.

10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.

10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.

10.10 – Distribuição de bens de terceiros.

11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.

11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.

11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.

11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.

11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

11.05 – Serviços relacionados ao monitoramento e rastreamento a distância, em qualquer via ou local, de veículos, cargas, pessoas e semoventes em circulação ou movimento, realizados por meio de telefonia móvel, transmissão de satélites, rádio ou qualquer outro meio, inclusive pelas empresas de Tecnologia da Informação Veicular, independentemente de o prestador de serviços ser proprietário ou não da infraestrutura de telecomunicações que utiliza.

12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.

12.01 – Espetáculos teatrais.

12.02 – Exibições cinematográficas.

12.03 – Espetáculos circenses.

12.04 – Programas de auditório.

12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.

12.06 – Boates,**taxi-dancing**e congêneres.

12.07 –**Shows**,**ballet**, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.

12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.

12.10 – Corridas e competições de animais.

12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.

12.12 – Execução de música.

12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas,**shows**,**ballet**, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.

12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.

12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos,**shows**, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.

12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.

13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.

13.01 – (VETADO – Lei Complementar 116, de 31 de julho de 2003)

13.02 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.

13.03 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.

13.04 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.

13.05 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.

14 – Serviços relativos a bens de terceiros.

14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.02 – Assistência técnica.

14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.

14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.

14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.

14.07 – Colocação de molduras e congêneres.

14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.

14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.

14.10 – Tinturaria e lavanderia.

14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.14.12 – Funilaria e lanternagem.

14.13 – Carpintaria e serralheria.

14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.

15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.

15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.
15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.
15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.
15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.
15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.
15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.
15.09 – Arrendamento mercantil (**leasing**) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (**leasing**).
15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.
15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.
15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.
15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.
15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.
15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.
15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

16 – Serviços de transporte de natureza municipal.

16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.
16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal.

17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.

17.01 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.
17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.
17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.
17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
17.07 – (VETADO – Lei Complementar 116, de 31 de julho de 2003)
17.08 – Franquia (**franchising**).
17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
17.11 – Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).
17.12 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.
17.13 – Leilão e congêneres.
17.14 – Advocacia.
17.15 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.
17.16 – Auditoria.
17.17 – Análise de Organização e Métodos.
17.18 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.
17.19 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.
17.20 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.
17.21 – Estatística.
17.22 – Cobrança em geral.
17.23 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (**factoring**).
17.24 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.
17.25 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.

20.01 – Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.

20.02 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.

20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

22 – Serviços de exploração de rodovia.

22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual,banners, adesivos e congêneres.

24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual,**banners**, adesivos e congêneres.

25 - Serviços funerários.

25.01 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.

25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

25.03 – Planos ou convênio funerários.

25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.

25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas;courriere congêneres.

26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas;**courrier**e congêneres.

27 – Serviços de assistência social.

27.01 – Serviços de assistência social.

28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

29 – Serviços de biblioteconomia.

29.01 – Serviços de biblioteconomia.

30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

32 – Serviços de desenhos técnicos.

32.01 - Serviços de desenhos técnicos.

33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

36 – Serviços de meteorologia.

36.01 – Serviços de meteorologia.

37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

38 – Serviços de museologia.

38.01 – Serviços de museologia.

39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.

39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).

40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.

40.01 - Obras de arte sob encomenda.

§1°. Na hipótese em que um mesmo contribuinte efetuar prestação de serviços enquadráveis em mais de um dos itens a que se refere a lista de serviços constante do Art. 120 desta Lei, o ISSQN será calculado mediante utilização das alíquotas correspondentes a cada um dos referidos itens, aplicadas sobre o respectivo preço de cada serviço prestado.

§2º. O fato gerador do imposto ocorre ainda que os serviços não se constituam como atividade preponderante do prestador.

§3º. O imposto incide sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.

§4º. O imposto incide sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§5º. Incluem-se entre os sorteios referidos no item 19 da lista constante do artigo 120, desta Lei, aqueles efetuados mediante inscrição automática por qualquer meio, desde que a captação de inscrições alcance participantes no Município.

§6º. Ressalvadas as exceções expressas na lista anexa, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§7º. A incidência do imposto independe:

I – da existência de estabelecimento fixo;

II – do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, relativas à atividade, sem prejuízo das cominações cabíveis;

III – do resultado financeiro obtido;

IV – da destinação dos serviços;

Art. 121. Para os efeitos do ISS, considera-se:

I - profissional autônomo: toda a pessoa física que exerça, habitualmente e por conta própria, sem vínculo empregatício, serviços profissionais e técnicos remunerados;

II - empresa: todos os que, individual ou coletivamente, assumam os riscos da atividade econômica, admitam, assalariam e dirijam a prestação pessoal de serviços, assim como, para os efeitos desta Lei, bem como as sociedades não personificadas, ou ainda, aquelas pessoas físicas não enquadradas no inciso I deste artigo;

III - sociedade de profissionais: sociedade simples e de trabalho pessoal, de caráter especializado, devidamente registrada no respectivo órgão de classe, organizada para a prestação de quaisquer dos serviços relacionados nos itens 4.01, 4.06, 4.08, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.16, 5.01, 7.01, 17.14, 17.16, 17.19 e 17.20 da lista de serviços do art. 120 desta Lei.

Parágrafo único. Equipara-se a empresa, para efeito de pagamento do ISS, o profissional autônomo que não comprovar a sua inscrição no Cadastro Mobiliário do Município.

Art. 122. O serviço considera-se prestado, e o imposto, devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas seguintes hipóteses, quando o imposto será devido no local:
I – do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, quando proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;
II – da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.04 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
III – da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
IV – da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
V – das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista constante do artigo 120 desta Lei;
VI – da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista constante do artigo 120 desta Lei;
VII – da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista constante do artigo 120 desta Lei;
VIII – da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista constante do artigo 120 desta Lei;
IX – do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
X - do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios no caso dos serviços descritos no subitem 7.14 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XI – da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.15 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XII – da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XIII – onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XV – do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista constante do artigo 120 desta Lei;
XVI – da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XVIII – do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XIX – da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XX – do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;

XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei;
XXIII - do domicílio do tomador dos serviços do subitem 15.09 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei.
§1º. Ressalvadas as exceções e especificações estabelecidas nos §§ 2º ao 8º deste artigo, considera-se tomador dos serviços referidos no inciso XXI, XXII, XXIII do caput deste artigo o contratante do serviço e, no caso de negócio jurídico que envolva estipulação em favor de unidade da pessoa jurídica contratante, a unidade em favor da qual o serviço foi estipulado, sendo irrelevantes para caracterizá-la as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.
§2º. No caso dos serviços de planos de saúde ou de medicina e congêneres, referidos nos subi tens 4.22 e 4.23 da lista de serviços do art. 120 desta Lei, o tomador do serviço é a pessoa física beneficiária vinculada à operadora por meio de convênio ou contrato de plano de saúde individual, familiar, coletivo empresarial ou coletivo por adesão.
§3º. Nos casos em que houver dependentes vinculados ao titular do plano, será considerado apenas o domicílio do titular para fins do disposto no § 2º deste artigo.
§4º. No caso dos serviços de administração de cartão de crédito ou débito e congêneres, referidos no subitem 15.01 da lista de serviços do art. 120 desta Lei, prestados diretamente aos portadores de cartões de crédito ou débito e congêneres, o tomador é o primeiro titular do cartão.
§5º. O local do estabelecimento credenciado é considerado o domicílio do tomador dos demais serviços referidos no subitem 15.01 da lista de serviços do art. 120 desta Lei, relativos às transferências realizadas por meio de cartão de crédito ou débito, ou a eles conexos, que sejam prestados ao tomador, direta ou indiretamente, por:
I - bandeiras;
II- credenciadoras;
III- emissoras de cartões de crédito e débito.
§6º. No caso dos serviços de administração de carteira de valores mobiliários e dos serviços de administração e gestão de fundos e clubes de investimento, referidos no subitem 15.01 da lista de serviços do art. 120 desta Lei, o tomador é o cotista.
§7º. No caso dos serviços de administração de consórcios, o tomador de serviço é o consorciado.
§8º. No caso dos serviços de arrendamento mercantil, o tomador do serviço é o arrendatário, pessoa física ou a unidade beneficiária da pessoa jurídica, domiciliado no País, e, no caso de arrendatário não domiciliado no País, o tomador é o beneficiário do serviço no País.
Art. 123. Ressalvadas as hipóteses previstas no art. 122, o serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador.
§1º. Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§2º. A existência de estabelecimento prestador é indicada pela conjugação parcial ou total dos seguintes elementos:

I - manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços;

II - estrutura organizacional ou administrativa;

III - inscrição nos órgãos previdenciários;

IV - indicação como domicilio para efeito de tributos federais, estaduais ou municipais;

V - permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração econômica de atividade de prestação de serviços, exteriorizada através de indicação do endereço em impressos, formulários ou correspondência, contrato de locação de imóvel, propaganda ou publicidade, ou em contas de telefone, de fornecimento de energia elétrica, água ou gás, em nome do prestador, seu representante ou preposto.

§3º. A circunstância de o serviço, por sua natureza, ser executado habitual ou eventualmente, fora do estabelecimento, não o descaracteriza como estabelecimento prestador, para os efeitos deste artigo.

§4º. São também considerados estabelecimento prestadores, os locais onde forem exercidas as atividades de prestação de serviços de diversões públicas de natureza itinerante.
§5º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.
§6º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista de serviços constante do artigo 120 desta Lei, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.
§7º. Na hipótese de descumprimento do disposto no caput ou no §1º, ambos do art. 8º- A da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.
Art.124. Salvo as exceções estabelecidas nesta Lei, cada estabelecimento do contribuinte é considerado autônomo para efeito de escrituração e manutenção de livros e documentos fiscais e para o recolhimento do imposto relativo aos serviços nele prestados, respondendo a empresa pelos débitos, inclusive multas e acréscimos, referentes a quaisquer deles.
Parágrafo único. O titular, sócio ou diretores de empresa são responsáveis pelo cumprimento de todas as obrigações, principal e acessórias, que esta Lei atribui a mesma.

CAPÍTULO II
DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 125. O imposto não incide sobre:

I – as exportações de serviços para o exterior do País;

II – a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;

III – o valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras.

Parágrafo único. Não se enquadram no disposto no inciso I os serviços desenvolvidos no Brasil, cujo resultado aqui se verifique, ainda que o pagamento seja feito por residente no exterior.

CAPÍTULO III
DO SUJEITO PASSIVO

Art. 126. O Sujeito passivo da obrigação tributária principal é a pessoa obrigada ao pagamento de tributo ou da penalidade pecuniária.

§1º. O sujeito passivo da obrigação principal diz-se:

I - contribuinte, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitua o respectivo fato gerador;

II - responsável, quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de disposições expressas nesta Lei.

§2º. Sujeito passivo da obrigação acessória é a pessoa obrigada à prática ou à abstenção de atos discriminados na legislação tributária do Município, que não configurem obrigação principal de tributo ou penalidade pecuniária, ou ainda, a pessoa, que esteja vinculada, de qualquer forma ao fato gerador de tributo da competência do Município de Delmiro Gouveia.

I - o sujeito passivo, caso convocado, fica obrigado a prestar as declarações solicitadas pela autoridade administrativa que, quando julgá-las insuficiente ou imprecisa, poderá exigir que sejam completadas ou esclarecidas;

II - a convocação do sujeito passivo será feita por quaisquer dos meios previstos nesta Lei;

III - feita à convocação do sujeito passivo, terá ele o prazo de até 30 (trinta) dias, a cargo da administração, para prestar os esclarecimentos solicitados, sob pena de que se proceda ao lançamento de ofício, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, a contar da intimação.

Art. 127. Independentemente da responsabilidade tributária determinada no artigo 128, o tomador do serviço é responsável pelo Imposto Sobre Serviços, e deve reter e recolher o seu montante, quando o prestador:

I – estabelecido ou não neste Município, deixar de emitir a correspondente Nota Fiscal de Serviços referente à operação;

II – efetuando prestação dos serviços descritos no artigo 122, não comprovar a quitação do imposto devido a este Município, incidente sobre as operações;

III – estabelecido ou domiciliado neste Município, não estiver inscrito no Cadastro Mercantil de Contribuintes.

Art. 128. São responsáveis, na qualidade de substituto tributário, inclusive em caráter supletivo:

I - pelo imposto incidente em todos os serviços que lhes sejam prestados:

a) órgãos, entes e entidades da Administração Direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive aqueles integrantes do Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário e Ministério Público;
b) entes e entidades da Administração Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, tais como as Autarquias e Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista;
c) concessionárias, autorizadas, delegadas e permissionárias de serviço público federal,
estadual, distrital federal ou municipal;
d) entidades ou instituições classificadas como serviços sociais autônomos;
e) estabelecimentos bancários e demais entidades financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central;
f) seguradoras de qualquer natureza;
g) administradoras de cartão de crédito;
h) administradoras de consórcios;
i) os prestadores de serviços que explorem as atividades previstas nos itens 4.22 e 4.23 do art. 120 desta Lei;
j) os prestadores de serviços que explorem as atividades de rádio, jornal e televisão.

II - os incorporadores, construtores e empreiteiros principais pelo imposto incidente nos
serviços contratados aos empreiteiros e subempreiteiros estabelecidos ou não neste Município;

III - os incorporadores, construtores, empreiteiros e imobiliárias pelo imposto incidente nas comissões pagas pela corretagem de venda dos imóveis;

IV - os administradores de obras pelo imposto incidente na contratação dos serviços necessários à execução da mesma, ainda que o pagamento seja efetuado diretamente pelo dono da obra;

V - os prestadores de serviços que explorem loterias e outros jogos, permitidos ou não,
inclusive apostas, pelo imposto incidente sobre comissões pagas aos seus agentes, revendedores ou concessionários;

VI - as operadoras turísticas pelo imposto incidente nas comissões pagas a seus agentes e intermediários;

VII - os hospitais, maternidades, casas de repouso, casas de recuperação e clínicas médicas pelo imposto incidente na contratação dos serviços de:

a) guarda e vigilância;
b) limpeza e conservação;

c) laboratórios de análises, de patologia e de eletricidade médica e assemelhados, quando a assistência a seus pacientes se fizerem sem intervenção das atividades referidas na alínea "i", inciso I, deste artigo;
d) bancos de sangue, de pele, de olhos, de sêmen e congêneres, bem como por prestadores de serviços que executem remoção de pacientes, quando seu atendimento se fizer na forma referida na alínea anterior;
e) tinturaria e lavanderia;
f) fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário.

IX - os estabelecimentos de ensino pelo imposto incidente na contratação dos serviços de:

a) guarda e vigilância;
b) limpeza e conservação.

X - as agências de publicidade pelo imposto incidente na contratação dos serviços de
composição gráfica, fotolito, fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução e trucagem, de elaboração de cenários, painéis e efeitos decorativos, desenhos, textos e outros materiais publicitários;

XI - os locadores de máquinas, aparelhos e equipamentos instalados, pelo imposto devido pelos locatários, relativo à exploração desses bens;
XII - os proprietários de aparelhos, máquinas e equipamentos instalados em estabelecimentos de terceiros sob regime de co-exploração, pelo imposto devido sobre a parcela da receita bruta auferida pelo co-explorador;

XIII - os titulares de estabelecimentos, em cujas dependências:

a) seja explorada atividade tributável, pelo imposto incidente na operação, quando executada por prestadores que não comprovem sua inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia;
b) sejam instaladas máquinas, aparelhos e equipamentos, pelo imposto relativo à exploração desses bens, cujo proprietário que não comprove sua inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia.

XIV - os tomadores do serviço pelo imposto incidente na operação contratada com prestador que deixe de emitir, estando obrigado, o documento fiscal idôneo;

XV - os tomadores do serviço pelo imposto incidente nas operações contratadas com prestadores que não comprovem sua inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia;

XVI - os tomadores do serviço pelo imposto incidente nas operações contratadas com profissional autônomo que não comprove, cumulativamente, as seguintes condições:

a) estar inscrito no Cadastro Mobiliário Fiscal da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia na atividade em que o serviço for prestado;
b) estar quite com o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, através de certidão negativa de débitos tributários.

XVII - os tomadores ou intermediários de serviço proveniente do exterior do País ou cuja
prestação se tenha iniciado no exterior do País, pelo imposto incidente na operação;

XVIII - os tomadores do serviço pelo imposto incidente nas operações quando não identificarem o prestador mediante a apresentação conjunta dos seguintes dados:

a) nome, firma, razão social ou denominação;
b) endereço completo;
c) número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas ou Jurídicas da Receita Federal.

XIX - os condomínios, residenciais ou não, em relação aos serviços que lhe forem prestados;

XX - a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.04 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15 7.16, 7.17, 7.19, 10.04, 11.02, 15.09, 17.05, 17.10 do art. 120 desta Lei.

XXI - as pessoas referidas nos incisos II ou III do §5º do art. 122 desta Lei, pelo imposto devido pelas pessoas a que se refere o inciso I do mesmo parágrafo, em decorrência dos serviços prestados na forma do subitem 15.01 do art. 120 desta Lei.

XXII - a pessoa jurídica tomadora ou intermediária de serviços, ainda que imune ou isenta, na hipótese prevista no §7º do art. 122 desta Lei.

§1º. A responsabilidade tributária é extensiva ao promotor ou ao patrocinador de espetáculos esportivos e de diversões públicas em geral e às instituições responsáveis por ginásios, por estádios, por teatros, por salões e por congêneres, em relação aos eventos realizados.

§2º. No regime de responsabilidade tributária por substituição total:

I - a retenção e o recolhimento do ISSQN, por parte do tomador de serviço, substitui, totalmente, a responsabilidade tributária do prestador de serviço;

II - a não retenção e o não recolhimento do ISSQN, por parte do tomador de serviço, não exclui, parcialmente ou totalmente, a responsabilidade tributária do prestador de serviço.
§3º. A responsabilidade de que trata este artigo:

I - abrange, inclusive, multa de mora, multa por infração, juros de mora e atualização
monetária decorrentes do imposto inadimplido;

II - obriga, inclusive, os tomadores de serviços que desempenhem atividades não sujeitas à tributação pelo Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, em virtude de imunidade, não incidência ou isenção;

III - não obriga o tomador do serviço que contratar profissional autônomo, salvo quando se tratar da hipótese prevista no inciso XVI, do caput deste artigo;

IV - é solidária, não comportando benefício de ordem;

V - refere-se aos serviços prestados no âmbito do Município de Delmiro Gouveia.

§4º. Considera-se documento fiscal idôneo aquele que, nos termos do regulamento, seja cabível para retratar a operação respectiva.

§5°. No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.

§6º. Compete as administradoras de cartão de crédito e débito providenciar o registro a que se refere o §5° deste artigo, na forma do regulamento.

§7º. O sujeito passivo a que refere o "caput" deste artigo deverá declarar as operações fiscais referentes aos serviços elencados, na forma e prazos a ser regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 129. Elide a responsabilidade por substituição prevista no artigo anterior o tomador do serviço que:
I - retiver o valor do imposto incidente na operação e recolhê-lo aos cofres municipais;

II - retiver o valor do imposto incidente na operação e recolhê-lo aos cofres municipais,
observando as deduções previstas em Lei e definidas em regulamento;

III - comprovar a extinção do crédito tributário referente ao imposto incidente na operação;

IV - exigir e guardar, para cada caso, nas hipóteses de imunidade, não incidência ou isenção afetas ao prestador do serviço, cópia de ato declaratório ou documento equivalente expedido pela Secretaria Municipal de Finanças atestando a respectiva situação.

§1º. O tomador de serviços que não adotar as medidas elisivas da responsabilidade por substituição de que trata este artigo fica obrigado ao recolhimento do imposto incidente na operação, bem como os acréscimos decorrentes do inadimplemento, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e penal.

§2º. Considera-se desonerado do imposto incidente na operação o prestador do serviço, quando o tomador haja procedido à retenção na fonte, comprovado mediante instrumentos dotados de requisitos mínimos, estipulados em regulamento.

§3º. A elisão de que trata o inciso I deste artigo, far-se-á aplicando-se a alíquota de 5% (cinco por cento), nos casos em que o serviço seja prestado por profissional autônomo que não comprove as condições fixadas no inciso XVI do artigo anterior.

§4º. O prestador de serviços optante pelo Simples Nacional deverá informar no histórico na nota fiscal de serviços, alíquota do ISS a qual está sujeito, para fins de retenção do imposto.

§5º. Não será eximida a responsabilidade do prestador de serviço quando a alíquota informada no documento fiscal for inferior à devida, hipótese em que o recolhimento da diferença apurada, será realizada através do DAM – Documento de Arrecadação Municipal, sem prejuízo das sanções legais pertinentes.

§6º. Na hipótese do prestador de serviços não cumprir a formalidade prevista no §4º deste artigo, o tomador deverá efetuar a retenção do imposto com base na alíquotas prevista no art. 136 desta Lei.

CAPÍTULO IV
DA BASE DE CÁLCULO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 130. A base de cálculo é o preço do serviço.

§1º. Para os efeitos deste artigo considera-se preço tudo que for cobrado em virtude da prestação do serviço, em dinheiro, bens, serviços ou direitos, seja na conta ou não, inclusive a título de reembolso, reajustamento ou dispêndio de qualquer natureza, sem prejuízo do disposto nesta Seção.

§2º. As parcelas relativas a fretes, carretos, além do próprio imposto, são consideradas partes integrantes do preço referido neste artigo, constituindo o respectivo destaque nos documentos fiscais, mera indicação de controle.

§3º. Incluem-se na base de cálculo as vantagens financeiras decorrentes da prestação de serviços, inclusive as relacionadas com a retenção periódica dos valores recebidos.

§4º. Os descontos ou abatimento sob condição integram o preço do serviço.

§5º. Nos serviços contratados em moeda estrangeira, o preço será o valor resultante da sua conversão em moeda nacional, ao câmbio do dia da ocorrência do fato gerador.

§6º. Na falta de preço, será tomado como base de cálculo o valor cobrado dos usuários ou contratantes de serviços similares.

Art. 131. Na prestação dos serviços referentes aos itens 7.02 e 7.05 da lista constante do art. 120, o imposto será calculado sobre o preço do serviço, deduzidas as parcelas correspondentes:

I - ao valor dos materiais adquiridos de terceiros, efetivamente empregados, que tenham se incorporado definitivamente a obra ou imóvel, quando fornecidos pelo prestador dos serviços;

II - ao valor das subempreitadas já tributadas, no Município, pelo imposto.

§ 1º. A dedução dos valores de que trata este artigo será feita mediante a apresentação dos documentos fiscais correspondentes aos materiais empregados e das subempreitadas executadas, onde conste expressamente em cada documento fiscal as seguintes informações:

A obra ou imóvel para onde se destina o material fornecido e o valor dedutível para o ISS;

A obra ou imóvel objeto da subempreitada e o valor dedutível para o ISS;

O número da matrícula da obra no INSS.

§2º. Para efeito do disposto no "caput" deste artigo, não são dedutíveis do preço dos serviços:

I - Os materiais:

a) utilizados pelo construtor e passíveis de remoção da obra, tais como: barracões, alojamentos de empregados e respectivos utensílios, madeiras, ferragens, pregos, instalações elétricas, usados na confecção de tapumes, andaimes, escoras, torres, similares, equipamentos como: formas de concreto, ferramentas, máquinas, motores, veículos, bombas, guindastes, balancins e equipamentos de segurança;

II - Adquiridos:

a) através de recibos, nota fiscal de venda ao consumidor ou, ainda, aqueles cuja aquisição não esteja comprovada pela primeira via da nota fiscal emitida pelo vendedor;
b) através de nota fiscal em que não conste a perfeita identificação do emitente e do destinatário;
c) adquiridos e/ou utilizados após a emissão da nota fiscal de serviços da qual foi efetuado o abatimento;
d) quaisquer outros materiais ou equipamentos utilizados na construção e que não se integrem a mesma.

§ 3º. O contribuinte ou responsável pelo imposto devido na prestação dos serviços referentes aos itens 7.02 e 7.05 da lista do art. 120, poderá optar pela dedução de materiais e subempreitadas, sem a necessidade do cumprimento dos requisitos determinados pelos §§ 1º e 2º do artigo 131, através da utilização de percentual fixo de dedução, englobando material e subempreitada conforme o seguinte:

a) itens 7.02 e 7.05 da lista anexa, exceto terraplanagem, 50% (cinquenta por cento) de dedução total, englobando subempreitada e material sobre o preço do serviço;

b) Terraplenagem – 20% (vinte por cento) de dedução total, englobando subempreitada e material sobre o preço do serviço.

§4º. O Poder Executivo Municipal poderá disciplinar em Decreto formas complementares de controle e operacionalidade do disposto neste artigo.

Art.132. Quando os serviços descritos pelos subitens 3.03 e 22.01 da lista de serviços constante do Art. 120 forem prestados no território deste Município e também no de um ou mais outros Municípios, a base de cálculo será a proporção do preço do serviço que corresponder à proporção, em relação ao total, conforme o caso, da extensão da ferrovia, da rodovia, das pontes, dos túneis, dos dutos e dos condutos de qualquer natureza, dos cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes neste Município.

Art.133. Sem prejuízo das penalidades cabíveis, os preços dos serviços e as deduções autorizadas por lei poderão ser arbitrados sempre que:
I - exercendo atividade sujeita à tributação pelo imposto, o contribuinte não estiver inscrito no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CMC;

II - o sujeito passivo não possuir documentos ou livros fiscais obrigatórios;

III - observadas as disposições desta Lei, houver atraso ou irregularidade na escrituração dos livros fiscais;

IV - regularmente intimado, o sujeito passivo recusar-se a exibição de livros e documentos ficais obrigatórios;

V - sujeito ao lançamento por homologação, o sujeito passivo não houver recolhido o imposto nos prazos legais ou regulamentares;

VI - quando o contribuinte for pessoa física.

Parágrafo único. Fica igualmente autorizado o arbitramento quando:

O sujeito passivo fraudar ou sonegar dados indispensáveis ao lançamento do imposto;
Os elementos constantes dos documentos fiscais ou contábeis não refletirem o preço real do serviço;
As declarações, os esclarecimentos prestados pelo sujeito passivo, bem como os documentos por ele exibidos, sejam omissos, não mereçam fé ou não possibilitem a apuração da receita;
A prestação dos serviços seja referente aos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços constante do Art. 120.

Art.134. Para proceder ao arbitramento a autoridade fiscal poderá basear-se em quaisquer elementos que permitam apurar a receita tributável e o montante do ISSQN devido, inclusive com base nos elementos relacionados a seguir, desde que anexe aos autos cópia dos documentos que deram suporte ao feito:

I - preços correntes na praça, para o mesmo serviço ou similares;

II - média aritmética da receita auferida pelo contribuinte em períodos anteriores ao período em questão, atualizada monetariamente;

III - receita de outros contribuintes do mesmo porte, que exerçam a mesma atividade ou assemelhada;

IV - informações adquiridas através de convênios firmados com órgãos estaduais e federais;

V - informações e dados obtidos através de relatórios e/ou documentos comerciais, fornecidos pelo contribuinte ou por terceiros;

VI - o montante das despesas mensais do contribuinte, incluindo-se dentre elas:

a) valor dos materiais, matérias primas, insumos, combustíveis e outros materiais consumidos ou aplicados no período;
b) valor total dos salários pagos a empregados;
c) valor total das remunerações, retiradas ou pró-labores de diretores, proprietários, sócios ou gerentes;
d) valores pagos a título de empréstimos e financiamentos em geral;
e) valor das despesas com fornecimento de água, energia, gás, telefone e internet;
f) o valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do imóvel, das máquinas e equipamentos utilizados para a prestação dos serviços, desde que tais bens sejam de propriedade do contribuinte;
g) valor pago pelo aluguel ou arrendamento do imóvel, caso este não seja de propriedade do contribuinte;
h) valor pago pelo aluguel ou comodato de máquinas e equipamentos, caso tais bens sejam de propriedade de terceiros;
i) encargos obrigatórios do contribuinte, tais como tributos federais, estaduais e municipais, contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e demais contribuições parafiscais; e
j) outras despesas gerais e operacionais não especificadas nas alíneas anteriores.

VII - índices nacionais ou regionais de construção civil e/ou valores fixados mensalmente nas Planilhas CUB – Custos Unitários Básicos de Construção Civil, do Sindicato da Indústria da Construção Civil do Estado de Alagoas – SINDUSCON – AL, suas classificações e valores, no caso da prestação dos serviços referentes aos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços constante do Art. 120 desta Lei e, em especial, quando se tratar do arbitramento a que se refere o art. 191 alínea "d" desta Lei;

VIII - informações, dados e estatísticas de controle e acompanhamento de setores econômicos fornecidos por órgãos e entidades oficiais.

§1º. O conflito entre informações fornecidas pelo próprio sujeito passivo, ou entre estas e aquelas fornecidas por outras fontes fidedignas, é motivo fundado e suficiente para a realização do arbitramento.

§2º. A receita bruta, arbitrada para fins de cálculo do ISSQN, não poderá ser inferior ao somatório das despesas a que se refere o inciso VI do caput deste artigo, acrescido do percentual de 30% (trinta por cento).

§3º. Do imposto resultante do arbitramento, para cada período ou exercício, serão deduzidas as parcelas sobre as quais se tenha lançado o tributo.

§4º. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, a autoridade fiscal deverá lavrar termo circunstanciado do que for apurado, no qual serão indicados, de modo claro e preciso, os critérios e procedimentos adotados para a realização do arbitramento.

Art. 135. O ISSQN devido na prestação dos serviços de registros públicos, cartorários e notariais será calculado sobre o valor dos emolumentos dos atos notariais e de registro praticados.

SEÇÃO II
DAS ALÍQUOTAS

Art. 136. O ISSQN será calculado aplicando-se a alíquota de 5% (cinco por cento) sobre a base de cálculo, referente aos serviços previstos na lista a que se refere o artigo 120, exceto nos seguintes casos:

I – 3% (três por cento) para os serviços constantes no item 4 da lista de serviços do art. 120, prestados por meio de convênio ou contrato formalmente celebrado com o Sistema Único de Saúde – SUS;

II – 2,5% (dois vírgula cinco por cento) para os serviços de educação inseridos no item 8 do art. 120;

III – 3% (três por cento) para os serviços de quimioterapia e radioterapia constantes no subitem 4.02 e para os que fazem parte dos subitens 4.03, 4.04, 4.06 e 4.11 da lista de serviços do art. 120.

§1º. Nas contratações de serviços em que for obrigatória a substituição tributária, aplicar-se-á as alíquotas conforme determinado neste artigo.

§2º. Os profissionais autônomos recolherão o imposto conforme definido no inciso I do art. 121, de acordo com os valores previstos no Anexo XIV desta Lei.

§3º. O disposto no §2º deste artigo não se aplica à sociedade que apresente qualquer uma das seguintes características:

I - natureza comercial;

II - sócio pessoa jurídica;

III - atividade diversa da habilitação profissional dos sócios;

IV - sócio não habilitado para o exercício de atividade correspondente ao serviço prestado pela sociedade;

V - sócio que não preste serviço em nome da sociedade, nela figurando apenas com aporte de capital;

VI - caráter empresarial;

VII - existência de filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato, ou qualquer outro estabelecimento descentralizado.

SEÇÃO III
ESTIMATIVA

Art. 137. O valor do imposto poderá ser fixado, pela autoridade fiscal, a partir de uma base de cálculo estimada, nos seguintes casos:

I - quando se tratar de atividade exercida em caráter provisório;

II - quando se tratar de contribuinte de rudimentar organização, independente das penalidades cabíveis;

III - quando o contribuinte não tiver condições de emitir documentos fiscais ou deixar de cumprir com regularidade as obrigações acessórias previstas na legislação, independente das penalidades cabíveis;

IV - quando se tratar de contribuinte ou grupo de contribuinte cuja espécie, modalidade ou volume de negócios ou atividades aconselhem a exclusivo critério da autoridade competente, tratamento fiscal específico;

V - quando se tratar de contribuinte pessoa física.

VI - quando se tratar de prestadores de serviços de diversões públicas, não estabelecidos neste Município ou que não possuam inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - C.M.C, deste Município.
Parágrafo único. No caso do inciso I deste artigo, consideram-se de caráter provisório as atividades cujo exercício seja de natureza temporária e estejam vinculadas a fatores ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais.

Art. 138. A autoridade competente para fixar a estimativa poderá levar em consideração, conforme o caso:

Dados fornecidos pelo próprio contribuinte, além de quaisquer outros elementos informativos da receita provável deste, inclusive estudos dos órgãos e entidades de classe vinculados diretamente à atividade desenvolvida;
O valor dos materiais e combustíveis consumidos;
O total dos salários pagos;
O total da remuneração dos diretores, proprietários, sócios ou gerentes;
2% (dois por cento) do valor do imóvel e das máquinas e equipamentos utilizados para a prestação dos serviços ou, na hipótese de não serem próprios os referidos bens, o valor dos respectivos aluguéis;
As despesas com fornecimento de água, energia e telefone;
Índices nacionais ou regionais de construção civil, que indiquem custo de mão de obra e de materiais;
Índices nacionais referentes ao salário base de cada categoria profissional;
Outros elementos devidamente identificados.

Art. 139. O valor do imposto, estimado na forma do artigo anterior, será recolhido na conformidade do disposto no artigo 149 desta Lei.

Art. 140. Os contribuintes submetidos ao regime de estimativa serão regulamente notificados do período de duração do regime, bem como das importâncias a serem recolhidas.

Art. 141. Os valores estimados, para determinado exercício ou período, poderão ser revistos pela autoridade fiscal e, se for o caso, reajustadas as prestações subsequentes à revisão, notificando-se o contribuinte, na forma do artigo anterior.

Art. 142. O contribuinte poderá contestar os valores estimados, mediante reclamação e sucessivamente, recurso, dirigidos à autoridade fiscal competente, na forma desta Lei.

§1º. O prazo para reclamação referida neste artigo é de 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento das notificações de que trata o art. 140.

§2º. Julgada procedente a impugnação, a diferença a maior recolhida na pendência da decisão, será compensada nos recolhimentos futuros relativos ao período ou, se for o caso, restituída ao contribuinte mediante requerimento.

§3º. Se a decisão proferida agravar o valor da estimava, deve o contribuinte promover o recolhimento da diferença correspondente a cada mês, nas condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 143. Ao fim do período para o qual se fez à estimativa, ou ainda, por qualquer motivo, suspensa a aplicação do regime, a autoridade fiscal procederá à apuração da receita auferida e do imposto efetivamente devido, notificando-se o contribuinte dos resultados obtidos.

Parágrafo único. As diferenças verificadas entre o total do imposto estimado e o montante efetivamente devido serão:

I - recolhidas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da notificação referida no “caput” deste artigo;

II - devolvidas ao contribuinte, mediante requerimento a ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do último dia do período abrangido pela estimativa.

Art. 144. O enquadramento no regime de estimativa poderá ser feito, a critério da Secretaria Municipal de Finanças, individualmente, por categorias de estabelecimentos, ou por grupos de atividade, independendo, a aplicação do regime, do fato de se encontrar o contribuinte sujeito a manter escrita fiscal.

Parágrafo único. Sendo insatisfatórios os meios normais de controle, a Secretaria Municipal de Finanças poderá exigir, do contribuinte, a adoção de máquinas, equipamentos ou documentos especiais, necessários à apuração dos serviços prestados, da receita auferida e do imposto devido.

SEÇÃO IV
INSCRIÇÃO

Art. 145. Os sujeitos passivos do imposto devem promover sua inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - C.M.C., uma para cada local de atividade, na forma estabelecida pela Secretaria Municipal de Finanças e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de início da atividade, ainda que se trate de sujeito passivo beneficiado por imunidade ou isenção.

§1º. Caso o contribuinte não possua estabelecimento fixo, a inscrição será feita pelo local do seu domicílio.

§2º. O recebimento da inscrição prevista neste artigo não faz presumir a aceitação dos dados declarados pelo contribuinte.

Art. 146. Sempre que os dados declarados no momento da inscrição sofrerem alterações, fica o contribuinte obrigado a informá-las ao Cadastro Mercantil de Contribuintes - CMC, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data das respectivas ocorrências.

Parágrafo único. Também no prazo referido neste artigo devem ser comunicados o encerramento das atividades, a venda e a transferência do estabelecimento.

Art. 147. Compete à Secretaria Municipal de Finanças, em caso de omissão do contribuinte e sempre que julgado necessário, promover, de ofício, inscrições, alterações de dados cadastrais e cancelamento de inscrições.

Art. 148. A inscrição, a atualização de dados cadastrais e o cancelamento das inscrições serão efetuados em formulários próprios, segundo modelos instituídos pela Secretaria Municipal de Finanças, através dos quais serão declarados os dados e informações exigidas no interesse da fiscalização do tributo.

Parágrafo único. Como complemento dos dados da inscrição, fica o contribuinte obrigado a anexar, ao formulário mencionado neste artigo, quaisquer documentos exigidos pela Fazenda Municipal.

SEÇÃO V
LANÇAMENTO E RECOLHIMENTO

Art. 149. O lançamento será feito a todos os contribuintes sujeitos ao ISS, na forma e nos prazos estabelecidos em regulamento, tendo como base os dados constantes no Cadastro Mercantil de Contribuintes.

Art. 150. O lançamento do ISS será feito:

I - por homologação;

II - de ofício, quando calculado em função da natureza do serviço ou de outros fatores pertinentes que independam do preço do serviço, a critério da autoridade administrativa e, em consequência do levantamento fiscal, ficar constatada a falta de recolhimento total ou parcial do imposto, podendo ser lançado, a critério da autoridade administrativa, através de Notificação e Auto de Infração.

Art. 151. Ressalvadas as exceções previstas nesta Lei, os sujeitos passivos devem, independentemente de qualquer notificação, calcular o imposto incidente sobre os serviços prestados ou tomados (retidos ou substituídos), em cada mês, recolhendo-o até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao faturamento ou no prazo estabelecido em portaria baixada pela Secretaria Municipal de Finanças.

§1º. Quando os serviços tenham como base de cálculo faturamentos resultantes de convênios celebrados com o S.U.S., o recolhimento do imposto deverá ocorrer até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao recebimento das respectivas faturas.

§2º. O recolhimento do imposto será feito através de formulário próprio, instituído pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 152. O imposto relativo aos serviços de diversões públicas, prestados nas condições descritas pelo inciso VI do artigo 137 desta Lei, será recolhido antecipadamente, na forma estabelecida pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 153. O lançamento do imposto poderá ser procedido de ofício, cumprindo à autoridade que o realizar, a obrigatoriedade de notificar o sujeito passivo.

Art. 154. O contribuinte deverá promover recolhimentos distintos do imposto incidente sobre os serviços prestados em cada estabelecimento ou local de exercício da atividade.

Parágrafo único. É facultado o recolhimento unificado do imposto, relativamente a todos os estabelecimentos ou locais de exercício da atividade desde que:

I - o contribuinte esteja obrigado à manutenção de escrita contábil e adote a centralização desta em um dos seus estabelecimentos ou locais de exercício da atividade;

II - o estabelecimento ou local de centralização da escrita esteja localizado no território do Município;

III - o recolhimento unificado do imposto previsto no parágrafo único deste artigo seja requerido à Secretaria Municipal de Finanças que, em caso de deferimento do pedido, expedirá documento atestando a decisão favorável e, ainda, o local ou estabelecimento onde será centralizada a escrita e por via da qual serão realizados os recolhimentos do imposto.

Art. 155. Os contribuintes do imposto ficam obrigados à declaração das operações tributáveis ou sua ausência, nas hipóteses de isenção ou remissão.

§1º. A declaração poderá ser feita através da escrituração dos livros fiscais prevista nesta Lei ou por outra forma estabelecida pela Secretaria Municipal de Finanças.

§2º. O Secretário Municipal de Finanças poderá dispensar a seu critério, e mediante Portaria, a declaração de que trata este artigo, inclusive nos casos de contribuintes sujeitos ao regime de estimativa.

SEÇÃO VI
ISENÇÕES

Art. 156. São isentos do imposto:

I - concertos, recitais, "shows", exibições cinematográficas, quermesses e espetáculos similares, quando realizados para fins assistenciais e educacionais, por entidades regularmente constituídas;

II - os pequenos artífices, assim considerados os que, em seu próprio domicílio, sem porta aberta para a via pública e sem propaganda de qualquer espécie, prestem serviços por conta própria, sem empregados, não se entendendo como tais cônjuge ou filhos do contribuinte.

§1º. Os contribuintes isentos do imposto, na forma deste artigo, ficam dispensados da emissão de Notas Fiscais ou Faturas de Serviços e respectiva escrituração.

§2º. A isenção prevista no inicio I deste artigo, deve ser requerida antecipadamente, não dispensando os responsáveis pelo evento da emissão de bilhete de ingresso.

SEÇÃO VII
DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 157. Todas as pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não do imposto, ou dele isentas ou imunes, que de qualquer modo participem direta ou indiretamente de operações relacionadas com a prestação de serviços, estão obrigadas, salvo norma em contrário, ao cumprimento das obrigações deste título e das previstas em regulamento.

§1o As obrigações acessórias constantes deste título e regulamento não excluem outras de caráter geral e comum a vários tributos previstos na legislação própria.

§2º. O contribuinte poderá ser autorizado a utilizar regime especial para emissão e escrituração de documentos e livros fiscais, inclusive através de processamento eletrônico de dados, observado o disposto em regulamento.

SEÇÃO VIII
DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO MERCANTIL DE CONTRIBUINTES

Art. 158. A inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes a que se refere este artigo será promovida de ofício ou pelo contribuinte ou responsável, na forma estipulada em regulamento.

§1°. As declarações prestadas pelo contribuinte ou responsáveis no ato da inscrição ou da atualização dos dados cadastrais, não implicam sua aceitação pela Fazenda Pública Municipal, que as poderá rever a qualquer época, independentemente de prévia ressalva ou comunicação.

§2°. A inscrição, alteração ou retificação de ofício não exime o infrator das multas cabíveis.

Art. 159. O contribuinte é obrigado comunicar o encerramento ou a paralisação da atividade no prazo e na forma do regulamento.

§1°. Sempre que os dados declarados no momento da inscrição sofrerem alterações, fica o contribuinte obrigado a informá-las, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data das respectivas ocorrências.

§2°. Também no prazo referido neste artigo devem ser comunicados o encerramento das atividades, a venda e a transferência do estabelecimento.

§3°. Em caso de deixar o contribuinte de recolher o imposto por mais de 2 (dois) anos consecutivos e não ser encontrado no domicílio tributário fornecido, a inscrição e o cadastro poderão ser baixados de ofício, na forma que dispuser o regulamento.

§4°. A anotação de encerramento ou paralisação de atividade não extingue débitos existentes, ainda que venham a ser apurados posteriormente à declaração do contribuinte ou à baixa de ofício.

Art. 160. É facultado à Fazenda Pública Municipal promover, periodicamente, a atualização dos dados cadastrais, mediante notificação, fiscalização e convocação por edital dos contribuintes.

SEÇÃO IX
DAS DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 161. Obrigam-se os sujeitos passivos do imposto, contribuintes, responsáveis ou substitutos tributários a manter, em cada um dos seus estabelecimentos sujeitos a inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes, escrita fiscal destinada ao registro dos serviços prestados ou tomados, ainda que não tributados.

§1º. O regulamento estabelecerá os modelos de livros fiscais, a forma e os prazos para sua escrituração, podendo ainda, dispor sobre a dispensa ou a obrigatoriedade de manutenção de determinados livros, tendo em vista a natureza dos serviços ou a atividade econômica explorada nos respectivos estabelecimentos.

§2º. Toda e qualquer pessoa jurídica, sociedade empresária ou sociedade simples, sujeito passivo da obrigação tributária, que mantenha filiais no território do Município de Delmiro Gouveia, é obrigada a manter contabilidade descentralizada para cada unidade ou centro de custo, localizado no Município, que permita diferenciar as receitas ou despesas específicas das atividades de prestação ou tomada de serviços se e quando estas existirem; e ainda que permita diferenciar os valores dos tributos recolhidos, a recolher, retidos e/ou substituídos.

§3º. Os sujeitos passivos do imposto, que forem autorizados, pela legislação tributária do Município de Delmiro Gouveia, a utilizar para efeitos de tributação, o regime contábil de caixa em substituição ao regime contábil de competência, e que não estejam sob o regime de estimativa, estão obrigadas, também, a manter relatórios analíticos detalhados, atualizados, do total dos serviços prestados, contratados, cancelados, não efetivados, não pagos, e dos efetivamente recebidos, sob pena de serem consideradas não autorizadas ao regime contábil de caixa, independente de outras penalidades previstas nesta lei.

§ 4º. Os relatórios, de que trata este parágrafo devem informar, no mínimo: o CNPJ do tomador do serviço, o tipo de serviço, o valor do serviço, a data da contratação ou prestação e a data do pagamento ou cancelamento.

Art. 162. Os livros fiscais, notas fiscais e os documentos representativos ou indicativos de fatos geradores de obrigação tributária não poderão ser retirados do estabelecimento, sob nenhum pretexto, excetuados os casos em que estejam sob responsabilidade de profissional encarregado da contabilidade ou hajam sido solicitados, apreendidos pelo Fisco de qualquer nível de Governo, presumindo-se fora do estabelecimento, o livro que não for exibido, quando solicitado pelo Agente Fazendário Municipal, em prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Os Agentes do Fisco Municipal apreenderão, mediante expedição do respectivo termo, todos os livros fiscais, notas fiscais e os documentos representativos ou indicativos de fatos geradores de obrigação tributária, encontrados fora do estabelecimento, e os devolverão ao contribuinte, após a lavratura do Auto de Infração cabível.

Art. 163. Os livros fiscais, que observarão modelos próprios e serão impressos com folhas tipograficamente numeradas, só poderão ser usados, depois de visados pela repartição fazendária competente, mediante "termo de abertura".

§1°. Os livros novos somente serão autenticados pela Fazenda Municipal, mediante apresentação dos livros correspondentes, prestes a serem encerrados, ressalvadas as hipóteses de início de atividade e extravio do(s) livro(s) em uso, esta última, condicionada ao cumprimento das formalidades legais pertinentes.

§2°. Os livros fiscais e comerciais, de qualquer natureza, assim como notas fiscais ou qualquer documento que de algum modo se refira ou esteja relacionado à fato(s) gerador(es) de obrigação tributária são de exibição obrigatória ao fisco, devendo ser conservados, pelo prazo de 05(cinco) anos, por quem tiver feito uso, contados da comunicação oficial do encerramento da atividade econômica.

§3º. Para os efeitos deste artigo, não têm aplicação quaisquer disposições legais, excludentes ou limitativas dos direitos do Fisco, de examinar livros, arquivos, documentos, papéis e feitos comerciais e fiscais.

§4º. Os livros fiscais e comerciais, notas fiscais e documentos citados no "caput" deste artigo poderão ser examinados, pelos agentes do fisco municipal, fora do estabelecimento do sujeito passivo, desde que lavrado termo escrito de retenção pela autoridade fiscal, em que se especifiquem a quantidade, espécie, natureza e condições dos livros e documentos retidos.

§5º. Constituindo os livros fiscais, notas fiscais ou documentos supramencionados prova da prática de ilícito tributário, os originais retidos não serão devolvidos, extraindo-se cópia para entrega ao sujeito passivo.

§6º. Excetuado o disposto no parágrafo anterior, devem ser devolvidos os originais dos documentos retidos para exame, mediante recibo.

§7º. O sujeito passivo usuário de sistema de processamento de dados para escrituração contábil deverá manter documentação técnica completa e atualizada do sistema, suficiente para possibilitar a sua auditoria, facultada a manutenção em meio magnético, sem prejuízo da sua emissão gráfica, quando solicitada.

Art. 164. Quando da efetiva prestação de serviços, deverá ser emitida Nota Fiscal, com as indicações, utilização e autenticação definidas em regulamento.

Art. 165. A impressão de Notas Fiscais, só poderá ser efetuada, mediante prévia autorização da Fazenda Municipal, atendidas as normas estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único. As empresas gráficas que confeccionarem as Notas Fiscais são obrigadas a manter livro para registros das que houverem fornecido.

Art. 166. Fica instituída no âmbito municipal a **Nota Fiscal de Serviços "avulsa"**, série única, que será emitida privativamente pela Secretaria Municipal de Finanças, nos casos em que o prestador de serviços, pessoa física ou empresa, não as possuam e necessitem emiti-las, cabendo ao regulamento disciplinar sua operação.

§1°. O regulamento poderá dispensar a emissão de nota fiscal, para estabelecimentos que utilizem sistema de controle do seu movimento diário, baseado em máquinas registradoras, que expeçam "cupons" numerados sequencialmente, para cada operação, e disponham de totalizadores.
§2°. A Fazenda Municipal poderá exigir a autenticação das fitas, bem como a lacração dos totalizadores e somadores.

Art. 167. Fica instituído pela Secretaria Municipal de Finanças a emissão de documentos fiscais pela Rede Mundial de Computadores - Internet e, estando disponível ao contribuinte o aplicativo online emissor do documento.
§1º. Caberá ao regulamento:
I – Disciplinar a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços**;**
II – Definir os contribuintes que estarão autorizados a emiti-la.
§2º. As Notas Fiscais de Prestação de Serviços Impressas ficam substituídas pelo Sistema de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica.
Art. 168. Nos termos desta Lei, deverão ser fornecidas as seguintes declarações ao órgão municipal de administração tributária:

I - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DESIF: destina-se a instituições financeiras e pessoas jurídicas a estas equiparadas, que estejam autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN e obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF, com o objetivo de prestar informações por DESIF, ou por mapa bancário, ou por documento equivalente, destinando-se:

a) ao fornecimento de informações à administração tributária municipal relativas às operações de prestações de serviços realizadas por instituições financeiras e equiparadas;

b) à apuração da quantia devida mensalmente a título do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS;

II - Declaração de Ocupação Hoteleira: destina-se a hotéis, pousadas e estabelecimentos similares, que deverão encaminhar o Boletim de Ocupação Hoteleira - BOH em meio eletrônico;

III - Declaração de Alunos Matriculados: destina-se aos estabelecimentos de ensino, a ser caminhada por meio eletrônico;

IV - Declaração de Informações sobre Diversões Públicas e Eventos: os proprietários, os titulares de domínio, os locatários, os cessionários, os possuidores a qualquer título, os responsáveis, bem como os administradores de estabelecimentos de diversão pública, de estádios, de ginásios, de centros de eventos, de centro de convenções, de buffets e congêneres deverão encaminhar Declaração de Informações sobre Diversões Públicas e Eventos - DEDIPE;

V - Declaração dos Conselhos de Profissionais Liberais: deverão os Conselhos Profissionais informar, por meio eletrônico, a relação de profissionais liberais domiciliados no Município de Goiânia com registro ativo, bem como a relação de profissionais que tiveram seu registro suspenso, cassado ou cancelado no período de referência, sendo que, no caso de cancelamento de registro, deverá ser informado se o mesmo ocorreu em razão de óbito do profissional;

VI - Declaração de Vinculação do Salão Parceiro e Prestador de Serviço: ficam os salões de beleza que tiverem aderido à contrato de parceria, no formato de salão parceiro, obrigados a apresentar declaração de vinculação do salão parceiro, em meio eletrônico, preferencialmente via web service, a qual conterá, no mínimo, os nomes dos profissionais parceiros, a respectiva inscrição municipal, o percentual de partilha e o contrato registrado em sindicato;

VII - Declaração das Agências de Publicidade e Propaganda - DPUB: quando os serviços ou parte deles forem executados por terceiros, as agências de publicidade e propaganda deverão apresentar, por meio eletrônico, a relação das notas fiscais das subcontratadas que compõem a base de cálculo;

VIII - Declaração das Agências de Turismo - DTUR: quando os serviços ou parte deles forem executados por terceiros, as Agências de Turismo deverão apresentar, por meio eletrônico, a relação das notas fiscais das subcontratadas que compõem a base de cálculo;

IX - Declaração das Empresas de Planos de Saúde - DMED: as empresas de plano de saúde deverão apresentar, em meio eletrônico, a relação dos valores pagos, a título de reembolso no cumprimento da assistência assegurada aos usuários de planos.

§1º. Em relação às obrigações contidas neste artigo, fica a fiscalização tributária autorizada a solicitar a documentação referente a períodos anteriores, desde que dentro do período decadencial do lançamento do imposto.

§2º. A declaração de que trata o inciso V, deste artigo, deverá conter, no mínimo, as informações pessoais do profissional, endereço, data da abertura da inscrição e, se for o caso, data do cancelamento do registro.

§3º. A obtenção das declarações de que trata este artigo independe da celebração de convênio ou instrumento similar com o órgão municipal de administração tributária

§4º. Fica assegurada a manutenção do sigilo sobre as declarações contidas nesta Lei.

§5º. As informações consideradas sigilosas pelo declarante serão transmitidas através da transferência do sigilo para a administração tributária.

Art. 169. Caberá ao regulamento disciplinar a forma, os prazos e demais condições necessárias ao cumprimento das obrigações de que trata o artigo 168 desta Lei.

TÍTULO III
DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU
CAPÍTULO I
DO IMPOSTO PREDIAL URBANO

Art. 170. Constitui fato gerador do Imposto Predial Urbano a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel construído, localizado na zona urbana do Município.

Art. 171. Para os efeitos deste imposto, considera-se zona urbana toda a área em que existam melhoramentos executados ou mantidos pelo Poder Público, indicados em pelo menos 3 (três) dos incisos seguintes:

I - meio-fio ou calçamento, com canalização de águas pluviais;

II - abastecimento de água;

III - sistema de esgotos sanitários;

IV - rede de iluminação pública, com ou sem posteamento para distribuição domiciliar;

V - escola primária ou posto de saúde, a uma distância máxima de 3 (três) quilômetros do imóvel considerado.

Art. 172. Ainda que localizadas fora da zona urbana do Município, segundo definida pelo artigo anterior, considerar-se-ão urbanas, para os efeitos deste imposto, as áreas urbanizáveis e as de expansão urbana, destinadas à habitação, inclusive residências de recreio, à indústria ou ao comércio, a seguir enumeradas:

I - as áreas pertencentes a parcelamentos de solo regularizados pela Administração Municipal, mesmo que executados irregularmente;

II - as áreas pertencentes a loteamentos aprovados, nos termos da legislação pertinente;

III - as áreas dos conjuntos habitacionais, aprovados e executados nos termos da legislação pertinente;

IV - as áreas com uso ou edificação aprovada de acordo com a legislação urbanística de parcelamento, uso e ocupação do solo e de edificações.

Parágrafo único. As áreas referidas nos incisos deste artigo terão seu perímetro delimitado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 173. Para os efeitos deste imposto, considera-se construído todo imóvel no qual exista edificação que possa servir para habitação ou para o exercício de quaisquer atividades.

CAPÍTULO II
DO IMPOSTO TERRITORIAL URBANO

Art. 174. Constitui fato gerador do Imposto Territorial Urbano a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel não construído, localizado na zona urbana do Município.

Art. 175. Para os efeitos deste imposto, consideram-se não construídos os terrenos:

I - em que não existir edificação;

II - em que houver obra paralisada ou em andamento, edificações condenadas ou em ruínas, ou construções de natureza temporária;

III - cuja área exceder de 5 (cinco) vezes a ocupada pelas edificações, exceto as chácaras de recreio;
IV - ocupados por construção de qualquer espécie, inadequada à sua situação, dimensões, destino ou utilidade, conforme regulamento.

Parágrafo único. No cálculo do excesso de área de que trata o inciso III, toma-se por base a do terreno ocupado pela edificação principal, edículas e dependências.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES COMUNS RELATIVAS AO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 176. A incidência, sem prejuízo das cominações cabíveis, independe do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas.

Art. 177. O imposto não incide:

I - nas hipóteses de imunidades previstas na Constituição Federal e no disposto neste Código;

II - no caso do Imposto Predial Urbano, sobre os imóveis, ou parte destes, considerados como não construídos, para os efeitos da incidência do Imposto Territorial Urbano.

Art. 178. Contribuinte do imposto é o proprietário do imóvel, o titular do seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título.

Art. 179. O imposto é devido, a critério da repartição competente:

I - por quem exerça a posse direta do imóvel, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos possuidores indiretos;

II - por qualquer dos possuidores indiretos, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais e do possuidor direto.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se ao espólio das pessoas nele referidas.

Art. 180. O lançamento do IPTU é anual e será feito, de ofício, para cada imóvel ou unidade imobiliária independente, ainda que contíguo, levando-se em conta sua situação cadastral à época da ocorrência do fato gerador.

§1º. No caso de condomínio, figurará o lançamento em nome de cada um dos condôminos, na proporção de sua parte e, em sendo esses desconhecidos, em nome do condomínio.

§2º. Quando o imóvel estiver sujeito a inventário, figurará o lançamento em nome do espólio e, feita a partilha, será transferido para os nomes dos sucessores, os quais se obrigam a promover a transferência perante o órgão da Prefeitura, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da partilha ou da adjudicação, transitado em julgado.

§3º. Os imóveis pertencentes a espólio, cujo inventário esteja sobrestado, serão lançados em nome do mesmo, o qual responderá pelo tributo até que, julgado o inventário, se lancem as necessárias modificações.

§4º. O lançamento dos imóveis pertencentes à massa falida ou sociedade em liquidação será feito em nome das mesmas, mas a notificação será endereçada aos seus representantes legais, anotando-se os nomes e endereços nos registros.

Art. 181. Considera-se ocorrido o fato gerador em 1º de janeiro do ano a que corresponda o lançamento, ressalvadas as edificações construídas durante o exercício, cujo fato gerador ocorrerá, inicialmente, na data da concessão do "habite-se", ou quando do cadastramento "ex-offício", sendo o imposto referente a edificação calculado de modo proporcional a quantidade de meses restantes para o término do ano fiscal, não se considerando fração de mês e incluindo-se o mês da concessão do "habite-se" ou cadastramento "ex-offício".

Art. 182. A notificação do lançamento de que trata o art. 180 desta Lei será realizada pela publicação do calendário de pagamento em Diário Oficial ou em outro meio de comunicação em massa.
§ 1º A notificação de que trata o caput deste artigo alcançará todos os proprietários dos imóveis urbanos no Município de Delmiro Gouveia.

§ 2º Considera-se feita a notificação por edital 15 (quinze) dias após a sua publicação em Diário Oficial do Município - Eletrônico.

§ 3º A notificação poderá ser feita diretamente ao sujeito passivo por meio eletrônico ou com a entrega do carnê de pagamento, no local do imóvel ou no local de correspondência indicado pelo sujeito passivo.

Art. 183. O pagamento do imposto poderá ser efetuado de uma só vez ou em prestações, mensais e sucessivas, na forma e prazo regulamentares.

Parágrafo único. O recolhimento do imposto não importa em presunção, por parte da Prefeitura, para quaisquer fins, da legitimidade da propriedade, do domínio útil ou da posse do imóvel.

Art. 184. A notificação do lançamento do imposto territorial urbano far-se-á por meio de edital, observado o disposto no artigo 182.

CAPÍTULO IV
DAS ISENÇÕES

Art. 185. São isentos do IPTU, observado o disposto em regulamento:

I – o contribuinte que possuir um único imóvel residencial de área construída não superior a 60 m² (sessenta metros quadrados) de área construída e 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) de área territorial, excetuados flats e apartamentos de padrão similar, desde que outro imóvel não possua o cônjuge, o filho menor ou maior inválido e que receba remuneração básica mensal, comprovada, igual ou inferior a um salário mínimo;

II – o proprietário do imóvel cedido, total e gratuitamente, para funcionamento de estabelecimento legalizado que ministre ensino gratuito;
III – o proprietário que realizar obras de restauração e recuperação em imóveis localizados em zona de preservação rigorosa ou histórica, nos termos da lei aplicável, pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da conclusão da obra;

IV – os imóveis cedidos total e gratuitamente para uso da União, do Estados ou do Município, inclusive de suas autarquias;

V – o imóvel objeto de locação contratado diretamente pelo Município para instalação e funcionamento de unidade administrativa de interesse do serviço público, durante o prazo de vigência do contrato;

VI – o servidor público do Município de Delmiro Gouveia, ativo ou inativo, relativamente ao único imóvel que possuir desde que imóvel outro não possua o cônjuge, o filho menor ou maior inválido e, que aufira renda mensal de até um salário mínimo, inclusive os aposentados;

VII – o cônjuge supérstite de servidor público do Município de Delmiro Gouveia, enquanto em estado de viuvez, e ainda o filho menor ou maior inválido, relativamente ao único imóvel, desde que outro não possua e que receba renda mensal comprovada não superior a um salário mínimo;

VIII – o ex-combatente brasileiro, relativamente ao único imóvel residencial que possuir desde que outro não possua o cônjuge, o companheiro, o filho menor ou maior inválido;

IX – o cônjuge supérstite que possuam um único imóvel, desde que outro imóvel não possua o filho menor ou maior inválido, que aufiram renda mensal, comprovada, de até um salário mínimo e meio, enquanto em estado de viuvez;

X – os deficientes físicos, cadeirantes, portadores de moléstia profissional, vítimas de acidente vasculares cerebrais, portadores de cânceres, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose-múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida, com base em conclusão da medicina especializada, que possuam um única imóvel, desde que outro imóvel não possua o filho menor ou maior inválido, que aufiram renda mensal comprovada de até dois salários mínimos e que sejam comprovados por laudo médico atualizado bienalmente;

XI – os contribuintes com idade acima de 70 (setenta anos), possuidores de único imóvel urbano e que o mesmo não ultrapasse 60 m² (sessenta metros quadrados) de área construída e 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) de área territorial, com a devida escrituração imobiliária cartorial e que perceba remuneração mensal comprovada igual a 01 (um) salário mínimo;

XII – os contribuintes declaradamente pobres na forma da Lei, que auferirem renda familiar média de um salário mínimo, possuidores de único imóvel e que o mesmo não ultrapasse 60 m² (sessenta metros quadrados) de área construída e 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) de área territorial, com a devida escrituração imobiliário cartorial;

XIII – aposentados proprietários de imóveis com até 60 m² (sessenta metros quadrados) de área construída e 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) de área territorial, com renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos vigentes;

XIV – imóveis tombados pelo IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

§ 1º As isenções previstas no caput deste artigo serão concedidas mediante requerimento dirigido a Secretaria Municipal de Finanças, até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao da concessão, que será de 02 (dois) anos, e que somente serão renovadas se o contribuinte preencher os requisitos para a sua concessão.

§ 2º Ocorrendo modificações nas condições físicas do imóvel, que determine a alteração de suas dimensões ou quaisquer outras modificações em relação às demais condições que ensejaram a isenção total ou parcial, deverá o sujeito passivo comunicar o fato à Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da modificação, sob pena de perda do direito a isenção no exercício fiscal que ocorrer a alteração.

CAPÍTULO V
DA BASE DE CÁLCULO E ALÍQUOTA

Art. 186. A apuração do valor venal, para efeito de lançamento do IPTU, obedecerá às regras e os métodos fixados neste Capítulo, sem prejuízo das demais regras e anexos contidos na Planta Genérica de Valores.

Art. 187. O valor venal do bem imóvel será conhecido:

I - Tratando-se de prédio, será obtido através do produto de sua área total construída pelo valor do metro quadrado da Edificação, multiplicando-se pelo fator de valorização ou desvalorização por zona, conforme o mapa da Planta Genérica de Valores;

II - Tratando-se de terreno, corresponderá ao resultado da multiplicação de sua área pelo valor básico do metro quadrado por zona, conforme o mapa da Planta Genérica de Valores.

Parágrafo único. Quando num mesmo terreno houver mais de uma unidade autônoma edificada, será calculada a fração ideal do terreno, conforme regulamento.

Art. 188. Nos casos singulares de edificações particularmente valorizadas ou desvalorizadas, quando da aplicação da metodologia ora estabelecida, possa conduzir a juízo do Município a um tratamento fiscal injusto ou inadequado, poderá ser adotado processo de avaliação mais recomendado, a critério da Comissão de Avaliação Imobiliária.

Parágrafo Único. Na impossibilidade de obtenção dos dados exatos sobre o bem imóvel ou dos elementos necessários à fixação da base de cálculo do IPTU, o valor venal do imóvel será arbitrado pela autoridade fiscal e o tributo lançado, com base nos elementos de que dispuser a Administração Tributária, especialmente quando:

I – o Sujeito Passivo impedir o levantamento de dados e informações relacionados ao imóvel, necessário à apuração do seu valor venal;

II – o imóvel edificado se encontrar permanentemente fechado e o Sujeito Passivo não for localizado.

Art. 189. O imposto será calculado aplicando-se as seguintes alíquotas:

I – Imóveis prediais – 0,5% (zero vírgula cinco por cento);

II – Imóveis territoriais – 1% (um por cento)./

Art. 190. Os imóveis situados em área urbana que não estejam edificados, sujeitar-se-ão ao IPTU progressivo no tempo, conforme dispõe os artigos 182 e 183 da Constituição Federal e da Lei Federal 10.257, de 10.07.2001 (Estatuto da Cidade).

CAPÍTULO VII
DO PAGAMENTO DO IPTU

Art. 191. O imposto será pago na forma, local e prazos definidos em regulamento, observando-se que:

I - terá o desconto, a critério da Secretaria Municipal de Finanças, de até 30% (trinta por cento), para o pagamento em cota única;

II - poderá ser dividido em até 10 (dez) parcelas iguais, a critério da Secretaria Municipal de Finanças, desde que o valor de cada parcela não seja inferior a R$ 50,00 (cinquenta) reais.

§1º. Todas as expedições de alvarás de desmembramento, loteamentos, remembramentos e bem assim atestados de "habite-se" para edifícios somente serão liberados quando:

a) alvarás de desmembramentos e loteamentos - quando da quitação plena do IPTU da área a ser fracionada;

b) remembramento - quando da quitação plena do IPTU incidente sobre as unidades imobiliárias a serem remembradas;

c) habite-se de edifícios ou edificações - quando da quitação plena das parcelas do IPTU do imóvel territorial onde foi construído o edifício ou edificação, e assim como da quitação do imposto devido pela prestação dos serviços na sua construção;

d) no processo de expedição do "habite-se", constatando-se a falta de recolhimento do ISS relativo à execução das atividades prestacionais, o proprietário da obra será responsável pelo pagamento de referido imposto.

CAPÍTULO VIII
DA REVISÃO DO LANÇAMENTO

Art. 192. O lançamento, regularmente efetuado e após notificado o sujeito passivo, só será alterado em virtude de:

I - iniciativa de ofício da autoridade lançadora, quando se comprove que no lançamento ocorreu erro na apreciação dos fatos, omissão ou falta da autoridade que efetuou ou quando deva ser apreciado fato não conhecido ou não aprovado por ocasião do lançamento;

II - deferimento pela autoridade administrativa, de reclamação ou impugnação do sujeito passivo, em processo regular, obedecidas as normas processuais previstas neste Código.

Art. 193. Far-se-á ainda revisão de lançamento sempre que se verificar erro na fixação do valor venal ou da base tributária, ainda que os elementos indutivos dessa fixação hajam sido apurados diretamente pelo Fisco.

Art. 194. Uma vez revisto o lançamento com obediência às normas e exigências nos artigos anteriores, será reaberto o prazo de 10 (dez) dias ao contribuinte, para efeito de pagamento do tributo ou da diferença deste, sem acréscimo de qualquer penalidade.

CAPÍTULO IX
DA RECLAMAÇÃO CONTRA O LANÇAMENTO

Art. 195. A reclamação será dirigida ao órgão competente da Fazenda Pública Municipal em requerimento, devidamente protocolado, obedecidas as formalidades regulamentares e assinado pelo contribuinte ou por seu representante legal, observando-se o prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência na notificação.

Art. 196. A reclamação apresentada dentro do prazo previsto no artigo anterior terá efeito suspensivo quando:

I - houver engano quanto ao contribuinte ou aplicação de alíquota;

II - existir erro quanto à base de cálculo ou do próprio cálculo;

III - os prazos para pagamento divergirem dos previstos em regulamento.

Parágrafo único. O contribuinte que tiver sua reclamação indeferida, responderá pelo pagamento de multas e de outras penalidades já incidentes sobre o tributo.

Art. 197. O requerimento reclamatório será julgado nas instâncias administrativas, na forma prevista neste Código, sujeitando-se à mesma processualística, exceto aos prazos, que serão os que constarem deste Capítulo.

CAPÍTULO X
DAS PENALIDADES

Art. 198. Aplicam-se ao IPTU os acréscimos legais previstos no artigo 91.

Parágrafo único. Aos que deixarem de proceder ao cadastramento previsto no artigo 200, bem como à comunicação exigida no artigo 203, aplicar-se-á a multa por infração prevista no item XXII do artigo 97, que será cobrada no ato ou juntamente com o IPTU do exercício seguinte ao que ocorreu a infração, quando a correção for efetuada por iniciativa da repartição competente.

CAPÍTULO XI
DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

Art. 199. Todos os imóveis, inclusive os que gozarem de imunidade ou isenção, situados na zona urbana, de expansão e dos Distritos do Município, como definidas neste Código, deverão ser inscritos pelo contribuinte ou responsável no Cadastro Imobiliário.

Art. 200. A fim de efetivar a inscrição no Cadastro Imobiliário, é o responsável obrigado a comparecer aos órgãos competentes do Município de Delmiro Gouveia, munido do título de propriedade ou do compromisso de compra e venda, para a necessária anotação.

§1º. A inscrição deverá ser efetuada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da escritura definitiva ou da promessa de compra e venda do imóvel.

§2º. As obrigações a que se refere este artigo serão extensivas aos casos de aquisição de imóveis pertencentes a loteamentos, após a outorga da escritura definitiva ou promessa de compra e venda.

§3º. A inscrição e os efeitos tributários dela decorrentes não criam direitos ao proprietário, ao titular do domínio útil ou ao detentor da posse a qualquer título, bem como não excluem o direito do Município de promover a adequação da edificação às normas legais, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

§4º. Para a caracterização da área do imóvel será considerada a situação de fato do imóvel, coincidindo ou não com a descrição contida no respectivo título de propriedade, domínio ou posse.

Art. 201. Em caso de litígio sobre o domínio do imóvel, a ficha de inscrição mencionará tal observação, bem como a qualificação dos litigantes e dos detentores do imóvel, a natureza do feito, o juízo e cartório por onde correr a ação.

Parágrafo único. Inclui-se, também, na situação prevista neste artigo, o espólio, a massa falida e as sociedades em liquidação.

Art. 202. Em se tratando de área loteada ou remanejada, cujo loteamento tenha sido licenciado pela Prefeitura, fica o responsável obrigado, além da apresentação do título de propriedade, a entrega ao órgão cadastrador, uma planta completa em escala que permita a anotação dos desdobramentos, logradouros, das quadras, dos lotes, área total, as áreas cedidas ao patrimônio municipal, às áreas compromissadas e áreas alienadas.

Art. 203. Deverão ser obrigatoriamente comunicadas ao órgão cadastrador, no prazo de 30 (trinta) dias, todas as ocorrências verificadas com relação ao imóvel que possam afetar a base de cálculo e a identificação do contribuinte, da obrigação tributária.

Art. 204. Será exigida certidão de cadastramento em todos os casos de:

I - Habite-se, licença para construção ou reconstrução, reforma, demolição ou ampliação;

II - remanejamento de área;

III - aprovação de plantas.

Art. 205. É obrigatória a informação do Cadastro Imobiliário nos seguintes casos:

I - expedição de certidão relacionada com o IPTU;

II - reclamação contra lançamento;

III - restituição de tributos imobiliários e taxas que a eles acompanham;

IV - anistia parcial ou total de tributos imobiliários.

TÍTULO IV
DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI
CAPÍTULO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 206. O ITBI tem como fato gerador:

I - a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso:

a) de bens imóveis, por natureza ou acessão física;

b) de direitos reais sobre bens imóveis, exceto os de garantia;

II - a cessão, por ato oneroso, de direitos relativos à aquisição de bens imóveis.

§1º Estão compreendidos na incidência do ITBI os seguintes atos onerosos:

I - compra e venda;

II - dação em pagamento;

III - permuta;

IV - mandato em causa própria ou respectivo substabelecimento com poderes para transmissão de bem imóvel;

V - arrematação, adjudicação e remição;

VI - cota parte material ou percentual acima da respectiva meação, relativo a cada imóvel que, na divisão de patrimônio comum, forem atribuídos a um dos cônjuges separados ou divorciados;

VII - uso e usufruto;

VIII - cessão de direitos do arrematante ou adjudicatário, depois de assinado o auto de arrematação ou adjudicação;

IX - instituição e cessão de direito real do promitente comprador do imóvel;

X - cessão de direitos à sucessão;

XI - sobre a cota parte material ou percentual excedente do quinhão hereditário ou da meação em bem imóvel, independente de outros valores partilhados ou adjudicados, ou ainda dívida do espólio;

XII - transmissão de benfeitorias e construções em terreno compromissado à venda ou alheio;

XIII - instituição e extinção do direito de superfície;

XIV - transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital ou de bens e direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, cuja atividade preponderante seja a compra e venda ou locação da propriedade imobiliária ou a cessão de direitos relativos à sua aquisição ou arrendamento mercantil;

XV - transmissão de bens e direitos, relativos a imóveis incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica, em pagamento de capital nela subscrito, a um ou mais sócios;

XVI - transmissão de bem imóvel, quando este voltar ao domínio do antigo proprietário por força de retrovenda ou pacto de melhor comprador;

XVII - sub-rogação de imóveis gravados ou inalienáveis;

XVIII - divisão para extinção de condomínio e bens comuns, quando qualquer condômino receber ou lhe for atribuído percentual maior do que o da sua quota parte ideal;
XIX - qualquer ato judicial ou extrajudicial *inter vivos*, não especificado neste artigo, que importe ou se resolva em transmissão, a título oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, ou de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia.

§2º Será devido novo ITBI quando as partes resolverem a retratação do contrato que já houver sido registrado, bem assim quando o vendedor exercer o direito de prelação.

§3º Estão sujeitos à incidência do ITBI os atos e contratos relativos a bens imóveis situados no território do Município de Delmiro Gouveia, ainda que o título translativo tenha sido lavrado em qualquer outro Município e que a mutação patrimonial ou a cessão dos direitos respectivos decorram de ato ou contrato celebrado fora da circunscrição territorial deste Município.

§4º Na concretização do negócio objeto da promessa ou da procuração, com o promitente comprador ou com o outorgado, não haverá nova incidência do imposto.

CAPÍTULO II
DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 207. O ITBI não incide:

I - sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil;

II - sobre a transmissão, aos mesmos alienantes, dos bens e direitos adquiridos na forma do inciso I deste artigo, em decorrência da sua desincorporação do patrimônio da pessoa jurídica a que foram conferidos;

§1º Para gozar do direito previsto no inciso I deste artigo, a pessoa jurídica deverá fazer prova de que não tem como atividade preponderante a venda ou locação de propriedade imobiliária ou a cessão de direitos relativos à sua aquisição.

§2º Considera-se caracterizada a atividade preponderante, referida no inciso I deste artigo, quando mais de 50% (cinquenta por cento) da receita operacional da pessoa jurídica adquirente, nos 2 (dois) anos anteriores e nos 2 (dois) anos subsequentes à realização de capital, decorrer desta atividade.

§3º Se a pessoa jurídica adquirente iniciar suas atividades em período inferior a 2 (dois) anos, contados da data da realização de capital, apurar-se-á a preponderância, referida no §2º deste artigo, levando-se em conta a receita operacional auferida nos 3 (três) primeiros anos seguintes à data da realização de capital.

§4º Verificada a preponderância referida nos §§ 2º e 3º deste artigo, tornar-se-á devido o imposto, nos termos da lei vigente à data da aquisição, sobre o valor atualizado do bem ou direito.

§5º Fica prejudicada a análise da atividade preponderante, tornando devido o imposto, quando a pessoa jurídica adquirente dos bens ou direitos encerrar suas atividades antes de decorrido o prazo previsto no §3º deste artigo.

§6º Equiparam-se às atividades de venda e locação de bens imóveis, para fins do disposto no inciso I deste artigo, as atividades de loteamento, de administração, de incorporação e de construção de imóveis.

§7º Será devido o imposto quando o beneficiado não apresentar, dentro do prazo legal, a documentação necessária para exame da preponderância de atividade da empresa.

§8º O disposto nos incisos I e II deste artigo, não se aplica à transmissão de bens ou direitos quando realizada em conjunto com a da totalidade do patrimônio da pessoa jurídica alienante.

CAPÍTULO III
DO SUJEITO PASSIVO

Art. 208. O sujeito passivo da obrigação tributária é:

I - o adquirente dos bens ou direitos transmitidos;

II - o cessionário, nas cessões de direito;

III - cada um dos permutantes, nas permutas;

IV - o superficiário e o cessionário, nas instituições e nas cessões do direito de superfície;

V - o transmitente, nas transmissões exclusivamente de direitos à aquisição de bens imóveis, quando se tratar das hipóteses descritas no inciso XV, §1º, do art. 206 desta Lei.

Art. 209. Responde solidariamente pelo pagamento do ITBI e acréscimos legais:

I - o alienante;

II - o cedente, nas cessões de direitos decorrentes de compromissos de compra e venda;

III - a incorporadora, em relação às unidades imobiliárias para entrega futura que negociar;

IV - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, relativamente aos atos por eles ou perante eles praticados, quando descumprirem ou inobservarem as disposições desta Lei.

CAPÍTULO IV
DA BASE DE CÁLCULO E DA ALÍQUOTA

Art. 210. A base de cálculo do ITBI é o valor vigente à época do fato gerador, assim considerado o valor pelo qual o bem ou direito seria negociado em condições normais de mercado.
§1º A base de cálculo do imposto, em relação aos imóveis urbanos, não será inferior ao valor venal, definido nos termos do art. 186 e 187 desta Lei.

§2º A base de cálculo do imposto, em relação aos imóveis rurais, não será inferior ao valor da declaração para fins de lançamento do Imposto Territorial Rural - ITR do exercício da transmissão.

§3º Nas arrematações judiciais, a base de cálculo será o valor da arrematação.

§4º Na transmissão de bens imóveis derivados de partilha, a base de cálculo do imposto será o valor da parte excedente da meação, quinhão ou da parte ideal dos imóveis.

§5º Na transmissão onerosa da nua propriedade, dos direitos reais de usufruto, uso, habitação ou renda expressamente constituída sobre imóveis, mesmo em caráter vitalício, a base de cálculo corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor do imóvel apurado, salvo quando houver concomitância de tais institutos, situação em que a base de cálculo será de 100% (cem por cento).

§6º O valor dos bens ou direitos transmitidos, em quaisquer das hipóteses previstas nesta Lei, será apurado pela administração tributária com base nos dados que dispuser, podendo não acatar as informações e valores informados pelo sujeito passivo.

§7º O valor da avaliação poderá ser contraditado, mediante impugnação e/ou recurso, na forma estabelecida no regulamento.

Art. 211. O imposto será calculado, aplicando-se sobre o valor estabelecido como base de cálculo as seguintes alíquotas:

I - transmissões compreendidas no sistema financeiro de habitação;

0,5% (zero vírgula cinco por cento), em relação à parcela financiada;
2,0% (dois por cento), sobre o valor restante;

II - 2% (dois por cento) nas demais transmissões.
CAPÍTULO V
DO PAGAMENTO

Art. 212. O ITBI será apurado pela unidade competente do órgão municipal de administração tributária e recolhido pelo sujeito passivo até a data da transcrição do ato translativo dos bens ou direitos, no Cartório de Registro de Imóveis da respectiva circunscrição imobiliária.

§1º. O recolhimento do imposto será feito por meio de documento próprio de arrecadação.

§2º. O prazo para recolhimento do imposto será de 30 (trinta) dias após o seu lançamento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil subsequente caso recaia em dia que não seja de expediente normal.

§3º. Não sendo recolhido o imposto na forma e prazo descritos nesta Lei, o lançamento será excluído de ofício pela administração tributária, devendo o contribuinte realizar nova solicitação para exame e cálculo do imposto.

CAPÍTULO VI
DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 213. Para lavratura, registro, inscrição, averbação e demais atos relacionados à transmissão de imóveis ou de direitos a eles relativos, os notários, os oficiais de registro de imóveis ou seus substitutos ficam obrigados a:

I - verificar a autenticidade do documento de arrecadação municipal relativo ao recolhimento do ITBI ou do reconhecimento administrativo da não incidência, da imunidade ou da concessão de isenção;

II - verificar, por meio de certidão emitida pela administração tributária, a inexistência de débitos vencidos de IPTU referentes ao imóvel transacionado;

III - permitir ao Fisco Tributário Municipal acesso aos livros, autos e papéis que interessem à arrecadação do imposto e à atualização e correção do cadastro imobiliário;
IV - atender solicitações, bem como fornecer aos representantes do Fisco Tributário Municipal certidão dos atos lavrados ou registrados, concernente à transmissão de imóveis ou direitos a eles relativos, quando solicitada, por meio remoto, via web service, em que serão disponibilizadas as matrículas, o indicador real e o indicador pessoal;

V - verificar a autenticidade das certidões negativas de débito, laudos de avaliação do ITBI e documentos de arrecadação municipal de quaisquer tributos, necessários à realização do ato cartorial;

VI - comunicar, imediatamente, ao órgão municipal de administração tributária, quaisquer irregularidades que detectar em relação ao recolhimento do imposto devido na realização dos feitos, nos termos previstos no art. 289 da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Art. 214. Todas as operações de transmissão de imóveis situados no Município de Delmiro Gouveia ou de direitos reais a eles relativos, inclusive as referentes a incorporação ao patrimônio de pessoas jurídicas em realização de capital, bem como transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de sociedade, que sejam anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas nos Cartórios de Ofício de Notas e de Registro de Imóveis, independentemente de seu valor, deverão ser informadas ao órgão municipal de administração tributária.

§1º. O atendimento do disposto no caput deste artigo se efetivará pelas Declarações de Operações Imobiliárias do Município - DOIM, em arquivo eletrônico, no formato estabelecido por Instrução Normativa.

§2º. O preenchimento das declarações deverá ser feito:

I - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Ofício de Notas, quando da lavratura do instrumento que tenha por objeto a transmissão de imóveis;

II - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Registro de Imóveis, quando o documento tiver sido:
a) celebrado por instrumento particular;

b) celebrado por autoridade particular com força de escritura pública;

c) emitido por autoridade judicial:

1. adjudicação;

2. herança;

3. legado;

4. meação;

d) decorrente de arrematação em hasta pública; ou

e) lavrado por Cartório de Ofício de Notas.

§3º. Haverá dispensa do envio da Declaração de Operações Imobiliárias do Município - DOIM caso o acesso às informações seja feito via web service, em tempo real, desde que as informações se mantenham atualizadas e contenham, no mínimo, os registros necessários ao atendimento desta declaração.

§4º. A obtenção das informações de que trata este artigo independe da celebração de convênio ou instrumento similar com o órgão municipal de administração tributária.

Art. 215. Os agentes financeiros, quando atuarem na condição de intervenientes, ficam obrigados a apresentar ao órgão avaliador da administração tributária cópia dos contratos de financiamentos formalizados com força de escritura pública, os quais deverão conter as seguintes informações:

I - valor total do imóvel avaliado pelo agente financeiro;

II - valor efetivamente financiado e qual o sistema em que se enquadra o financiamento;

III - descrição do imóvel.

Art. 216. Os adquirentes e os cessionários dos imóveis ou de direitos reais, quando solicitados pela fiscalização tributária, ficam obrigados a apresentar os contratos de compromisso de compra e venda, de cessão de direitos e outros instrumentos que deram origem ou comprovem a transmissão imobiliária.

TÍTULO V
DAS TAXAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 217. As taxas cobradas pelo Município têm como fato gerador o exercício do poder de polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição.

§1º. Integram-se ao elenco das taxas as de:

I - licença;

II - expediente e serviços diversos;

III - serviços urbanos.

§2º. As taxas serão arrecadadas mediante documento próprio, emitido, preferencialmente, pelo órgão responsável pela concessão da licença ou pela execução do serviço solicitado, conforme o caso.

Art. 218. As taxas classificam-se:

I - pelo exercício regular do poder de polícia;

II - pela utilização de serviços públicos.

§1º. Considera-se poder de polícia a atividade da administração pública municipal que, limitando ou disciplinando direito, interesses ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão do interesse público, inerente à segurança, à higiene, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão do poder público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos, no território do Município.

§2º. São taxas pelo exercício regular do poder de polícia as de:

a) licença para localização e funcionamento de estabelecimentos;

b) licença para funcionamento de estabelecimentos em horário especial;

c) licença para exploração de meios de publicidade;

d) licença para o exercício de atividades econômicas em áreas públicas;

e) licença para abate de animais;

f) licença para execução de obras, loteamentos e “habite-se”;

g) licença para ocupação de áreas em praças, vias e logradouros públicos;

h) licença ambiental;

j) inspeção sanitária;

k) para funcionamento de diversões públicas provisórias.
§3º. São taxas pela utilização de serviços públicos as de:

a) serviços urbanos;

b) expediente e serviços diversos.

CAPÍTULO II
DAS TAXAS DE LICENÇA
SEÇÃO I
DA TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 219. São fatos geradores da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento o exercício do poder de polícia referente:

I - à concessão de licença obrigatória para a localização e funcionamento de estabelecimentos no Município, ainda que em recinto ocupado por outro estabelecimento ou em residência;

II - à vigilância constante e potencial dos estabelecimentos licenciados para efeito de verificar, quando necessário, ou por constatação fiscal de rotina:

a) se a atividade atende às normas concernentes à saúde, à higiene, ao meio ambiente, à segurança, às posturas, à moralidade e à ordem, emanadas do poder de polícia municipal legalmente instituído;

b) se o estabelecimento e o local de exercício da atividade ainda atendem às exigências mínimas de funcionamento, previstas no Código de Posturas do Município de Delmiro Gouveia e demais normas cabíveis;

c) se ocorreu ou não mudança da atividade desempenhada, bem como qualquer alteração nas características essenciais do Alvará emitido;

d) se não houve violação a qualquer exigência legal ou regulamentar relativa ao exercício da atividade.

Art. 220. O sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é a pessoa física ou jurídica estabelecida no Município de Delmiro Gouveia.

Art. 221. A base de cálculo da taxa corresponderá à área ocupada pelo estabelecimento e será calculada de acordo com o Anexo I desta Lei.

Art. 222. A taxa descrita nesta Seção, que independe de lançamento de ofício, será devida e arrecadada da seguinte forma:

I - no ato de licenciamento;

II - anualmente, em conformidade com o Calendário Fiscal, quando se referir a empresas ou estabelecimentos já licenciados pelo Município;

III - até 20 (vinte) dias, contados da ocorrência de alteração nas características essenciais do Alvará de Localização e Funcionamento anteriormente emitido.

Art. 223. Considerar-se-á estabelecimento o local do exercício de qualquer atividade por pessoa física ou jurídica, ainda que exercida no interior de residência.

Art. 224. Para efeito da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento, considerar-se-ão estabelecimentos distintos:

I - os que, embora no mesmo local, ainda que com idêntico ramo de negócio, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas;

II - os que, embora com idêntico ramo de negócio e sob a mesma responsabilidade, estejam situados em edificações distintas ou locais diversos.

Art. 225. A transferência ou venda do estabelecimento ou o encerramento da atividade deverá ser comunicado aos órgãos competentes da administração municipal, mediante requerimento protocolado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do evento.

Art. 226. Nenhum estabelecimento poderá iniciar suas atividades no Município sem prévia Licença de Localização e Funcionamento e sem que tenham seus responsáveis efetuado o pagamento da taxa devida.

§1º. As atividades cujo exercício dependam de autorização de competência exclusiva do Estado e da União não estão isentas da Taxa de Licença.

§2º. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os Microempreendedores Individuais, que ficam isentos da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento.

SUBSEÇÃO I
DO ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E PARA FUNCIONAMENTO

Art. 227. A licença para localização e para funcionamento do estabelecimento será concedida pelo órgão competente, mediante expedição do respectivo Alvará, por ocasião da abertura, instalação ou prosseguimento de suas atividades.

§1º. Nenhum Alvará de Licença para Localização e para Funcionamento será expedido sem que o local de exercício da atividade esteja de acordo com as exigências mínimas de funcionamento, constante no Código de Posturas e Lei do Uso do Solo municipal, através de setores competentes.

§2º. Funcionamento de estabelecimento sem o Alvará fica sujeito à lacração, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

§3º. O Alvará será expedido mediante o pagamento da taxa respectiva, devendo nele constar, entre outros, os seguintes elementos:

I - nome da pessoa física ou jurídica a quem for concedido;
II - local do estabelecimento;

III - ramo de negócio ou atividade;

IV - horário de funcionamento, quando houver;

V - data de emissão e assinatura do responsável;

VI - prazo de validade, se for o caso;

VII - código de atividade principal e secundária.

§4º. É obrigatório o pedido de nova vistoria e expedição de novo Alvará, sempre que houver mudança do local do estabelecimento, da atividade ou ramo de atividade, concomitantemente com aqueles já permitidos.

§5º. É indispensável o pedido de vistoria de que trata o parágrafo anterior, quando a mudança se referir ao nome da pessoa física ou jurídica.

§6º. A modificação da licença, na forma dos §§ 4º e 5º deste artigo, deverá ser requerida no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data em que se verificou a alteração.

§7º. Nenhum estabelecimento poderá prosseguir em suas atividades sem o pagamento da taxa de licença para funcionamento do respectivo exercício.

§8º. O Alvará de Licença para Localização e para Funcionamento poderá ser cassado a qualquer tempo quando:

a) o local não atenda mais às exigências para o qual fora expedido, inclusive quando ao estabelecimento seja dada destinação diversa.

b) a atividade exercida violar normas de segurança, sossego público, higiene, costumes, moralidade, silêncio e outras previstas na legislação pertinente.

SEÇÃO II
DA TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS

EM HORÁRIO ESPECIAL

Art. 228. Poderá ser concedida licença para funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais, prestacionais e similares fora do horário de abertura e fechamento.

Art. 229. A taxa será calculada de acordo com a tabela constante do **Anexo II** desta Lei.

§1º. A taxa independe de lançamento de ofício e sua arrecadação será feita antecipadamente.

§2º. É obrigatória a fixação, em lugar visível e de fácil acesso à fiscalização, do comprovante de pagamento da taxa de que trata esta seção, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

SEÇÃO III
DA TAXA DE LICENÇA PARA EXPLORAÇÃO DOS MEIOS DE PUBLICIDADE

Art. 230. O sujeito passivo da taxa é a pessoa física ou jurídica que explore publicidade na forma e nos locais mencionados no artigo 236.

Art. 231. A taxa será calculada em função do tipo e da localização da propaganda, de conformidade com o **Anexo III** desta Lei, e será devida pelo período inteiro nela previsto, ainda que o anúncio seja explorado ou utilizado em parte do período considerado.

§1º. As licenças anuais serão válidas para o exercício financeiro em que forem concedidos, desprezados os períodos já transcorridos.

§2º. O período de validade das licenças constará do documento de pagamento da taxa, feito por antecipação.
§3º. Os cartazes ou anúncios destinados à fixação, exposição ou distribuição por quantidade, conterão em cada unidade, mediante carimbo ou qualquer processo mecânico adotado pela Prefeitura, a declaração do pagamento da taxa e o número da inscrição municipal do contribuinte.

Art. 232. O lançamento da taxa far-se-á em nome:

I - de quem requerer a licença;

II - de qualquer dos sujeitos passivos, a juízo da Prefeitura nos casos de lançamento de ofício, sem prejuízo das cominações legais, regulamentares ou administrativas.

Art. 233. Quando, no mesmo meio de propaganda, houver anúncio de mais de uma pessoa sujeita à tributação, deverão ser efetuados tantos pagamentos distintos quantas forem essas pessoas, físicas ou jurídicas.

Art. 234. Não havendo, na tabela, especificação própria para a publicidade, a taxa deverá ser paga pelo valor estipulado no item que guardar maior identidade de características, a juízo da repartição municipal competente.

Art. 235. A taxa será arrecadada por antecipação, considerando-se:

I - as iniciais, no ato da concessão da licença;

II - as posteriores:

a) quando anuais, até 31 de janeiro de cada ano;

b) quando mensais, até o dia 15 de cada mês.

Art. 236. É devida a taxa em todos os casos de exploração ou utilização de meios de publicidade tais como:

I - cartazes, letreiros, faixas, programas, quadros, painéis, pôsteres, placas, anúncios e mostruários, fixos ou volantes, distribuídos, pintados ou fixados em paredes, muros, veículos, vias públicas e quaisquer outros meios;

II - propaganda falada em lugares públicos, por meio de amplificadores de voz, alto-falantes e propagandistas.

§1º. Compreende-se na disposição deste artigo os anúncios colocados em lugares de acesso ao público, ainda que mediante cobrança de ingresso, assim como os que forem visíveis da via pública.

§2º. Considera-se também, publicidade externa, para efeito de tributação, aquela que estiver na parte interna de estabelecimento e seja visível da via pública.

Art. 237. Respondem solidariamente com o sujeito passivo da taxa, todas as pessoas naturais ou jurídicas, as quais a publicidade venha a beneficiar, uma vez que as tenha autorizado.

Art. 238. É expressamente proibida a fixação de cartazes e pôsteres no interior de qualquer estabelecimento sem a declaração de que trata o §2º do artigo 231.

Art. 239. Nenhuma publicidade poderá ser feita sem a prévia licença da Prefeitura.

Art. 240. A transferência de anúncios para local diferente do licenciado deverá ser procedida à prévia comunicação à repartição municipal competente, sob pena de serem considerados como novos.

SEÇÃO IV

DA TAXA DE LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS EM ÁREAS PÚBLICAS

Art. 241. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia para o licenciamento e fiscalização de atividades econômicas em áreas públicas, definidas nos termos do Código de Posturas do Município de Delmiro Gouveia e demais normas regulamentadoras, considerando:

I - autorização para o exercício de atividade de ambulante, realizada de maneira móvel ou estacionada em logradouros públicos, sem perder a característica de mobilidade, em caráter eventual ou não;

II - autorização para o exercício de atividade de feirante, realizada em logradouro ou áreas públicas, em feira livre ou especial;

III - autorização para o exercício de atividade em bancas fixas, consubstanciada no funcionamento em logradouros públicos de atividades comerciais e de serviços como pit-dogs, lanches, jornais e revistas, chaveiro e fotocópias, bem como outras atividades a serem analisadas, de acordo com o órgão municipal competente;

IV - permissão para o exercício de atividade em mercados municipais, consubstanciada no exercício de atividades comerciais e de serviço em mercados municipais.

Art. 242. O sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é o autorizatário ou permissionário que exerça as atividades mencionadas no art. 241 desta Lei, sem prejuízo da responsabilidade solidária de terceiro, caso este efetivamente esteja exercendo a atividade.

Art. 243. A Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas será calculada de acordo com a **Anexo IV** desta Lei.

Art. 244. A Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas, que independe de lançamento de ofício, será arrecadada no ato do licenciamento ou do início da atividade, bem como para cada renovação.

Art. 245. O pagamento da Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas não dispensa a cobrança da Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos.

SEÇÃO V
DA TAXA DE LICENÇA PARA ABATE DE ANIMAIS

Art. 246. São fatos geradores da taxa os abates de animais, em matadouros deste Município.

Art. 247. O sujeito passivo da taxa é toda pessoa, física ou jurídica, proprietária de animais que se classificam no artigo anterior.

Art. 248. A taxa será calculada de acordo com a tabela constante do **Anexo V** desta Lei, mediante inspeção sanitária executada pelo setor competente.

Art. 249. O lançamento da taxa far-se-á em nome do sujeito passivo da obrigação tributária.

Art. 250. A taxa será arrecadada por antecipação.

SEÇÃO VI
DA TAXA DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS

Art. 251. A Taxa de Licença para execução de obras particulares, arruamentos, loteamentos e “habite-se” é devida em todos os casos de construção, reconstrução, reforma, acréscimo, reparação, demolição de prédios, muros, calçadas e quaisquer tapumes.

Art. 252. A taxa será devida pela análise, aprovação do projeto e fiscalização de execução de obras, loteamentos e demais atos e atividades constantes da tabela a que se refere o artigo 257, dentro do território do município.

§1º. Entende-se como obras e loteamento, para efeito de incidência da taxa:

I - a construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição de edificações ou quaisquer outras obras de construção civil;

II - o loteamento em terrenos particulares, segundo critérios fixados pelo Plano Diretor de Delmiro Gouveia;

III - condomínios particulares em glebas não micro parceladas.

§2º. Nenhuma obra ou loteamento poderá ser iniciado sem prévio pedido de licença à Prefeitura e pagamento da taxa devida, sob pena de notificação e não sendo atendida, o embargo.

Art. 253. Nenhum plano ou projeto para execução de obras particulares, arruamento ou loteamento poderá ser executado sem análise prévia e, bem assim nenhum alvará de reforma e ampliação poderá ser liberado para imóveis que não possuam atestado de habitabilidade - "habite-se".

Art. 254. A licença concedida constará de Alvará no qual se mencionarão:

I - nome do contribuinte;

II - área do terreno e área a ser construída, observadas as disposições dos Códigos de Edificações e Urbanismo;

III - área reservada aos equipamentos urbanos em se tratando de loteamentos;

IV - obrigações do loteador ou arruador com referência a obras de terraplanagem e urbanização.

Art. 255. As novas edificações só poderão ser ocupadas após a expedição do respectivo "Habite-se", mediante vistoria procedida por técnicos da Prefeitura.

§1º. Nenhum atestado de "habite-se" será fornecido para imóveis construídos em terrenos que não estejam devidamente legalizados com matrícula próprias no ofício de registro de imóveis.

§2º. A ocupação do prédio antes da concessão do "habite-se" sujeitará o contribuinte a multa equivalente a 100 % (cem por cento) do valor da taxa.
Art. 256. São isentos da Taxa de licença para execução de obras particulares:

I - a limpeza ou pintura externa de prédios, muros ou grades;

II - a construção de passeios quando do tipo aprovado pela Prefeitura;

III - a construção de barracões destinados a guarda de material para obras já devidamente licenciadas.

Art. 257. A taxa de que trata esta Seção será cobrada consoante o estabelecido no **Anexo VI**, desta Lei.

SEÇÃO VII
DA TAXA DE LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DE ÁREAS EM PRAÇAS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Art. 258. O fato gerador da taxa descrita nesta Seção será o poder de polícia para a fiscalização da ocupação de área e logradouros públicos, por meio de instalação provisória ou fixa de balcão, barraca, mesa, cadeira, tabuleiro, quiosque, boxe, banca, veículo e qualquer outro móvel ou utensílio, com a finalidade comercial ou de prestação de serviços.

§1º. A Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos será calculada de acordo com o Anexo VII desta Lei.

§2º. No cálculo da Taxa, considerar-se-á, como mínimo de ocupação, o espaço de 1 m² (um metro quadrado).

Art. 259. Sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é a pessoa física ou jurídica que ocupar área ou logradouro público, mediante licença, autorização ou permissão prévia da administração municipal, em conformidade com o art. 258 desta Lei.

Parágrafo único. Para efeito de cancelamento de inscrição no Cadastro Mobiliário da atividade, fica o contribuinte obrigado a comunicar ao órgão municipal competente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ocorrência do encerramento da atividade.

Art. 260. A taxa descrita nesta Seção, que independe de lançamento de ofício, será arrecadada no ato do licenciamento, bem como para cada renovação.

Parágrafo único. Sem prejuízo do tributo e multa devidos, a administração municipal apreenderá e removerá para os seus depósitos quaisquer objetos ou mercadorias deixadas em locais não permitidos ou colocados em áreas e logradouros públicos sem o devido licenciamento e o pagamento da taxa de que trata esta Seção.

SEÇÃO VIII
DA TAXA DE LICENÇA AMBIENTAL

Art. 261. A Taxa de Licença Ambiental tem como fato gerador o exercício do poder de polícia de fiscalização dos estabelecimentos, atividades e habitações para efeito de verificação do cumprimento da legislação disciplinadora a que se submetem.

Art. 262. O sujeito passivo da Taxa de Licença Ambiental é o empreendedor, público ou privado, responsável pelo requerimento de Licença Ambiental junto ao órgão municipal ambiental.

Art. 263. A taxa será arrecadada de acordo com a **Anexo XI** desta Lei.

Parágrafo único. A receita proveniente da Taxa de Licença Ambiental e das autorizações relacionadas ao meio ambiente pertence ao órgão municipal ambiental.

SEÇÃO X
DA TAXA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA

Art. 264. A Taxa de Inspeção Sanitária, fundada no poder de polícia do Município, concernente ao controle da saúde pública e bem-estar da população, tem como fato gerador a fiscalização por ele exercida sobre produto, embalagem, utensílio, equipamento, serviço, atividade, unidade e estabelecimento pertinentes à saúde pública municipal, em observância às normas sanitárias vigentes.

Art. 265. O sujeito passivo da taxa é a pessoa física ou jurídica titular de produto, de embalagem, de utensílio, de equipamento, de atividade, de unidade ou de estabelecimento sujeito à fiscalização sanitária prevista no art. 264 desta Lei.

Art. 266. A Taxa de Inspeção Sanitária será arrecadada de acordo com o **Anexo XIII** desta Lei.

Art. 267. A Taxa será devida integraleanualmente.

SEÇÃO XI
DA TAXA DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE DIVERSÕES PÚBLICAS PROVISÓRIAS

Art. 268. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia para a autorização e fiscalização de instalações de divertimento público, com funcionamento provisório, em áreas públicas ou privadas, definidas nos termos do Código de Posturas do Município e demais normas regulamentadoras, considerando:

I - circo, teatro de arena, parque de diversões e similares;

II - feiras de exposições;

III - brinquedos infláveis, montáveis, desmontáveis e similares;

IV - quaisquer outros espetáculos ou instalações de divertimento público com funcionamento provisório.

Art. 269. O sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é o autorizatário responsável pelo evento ou instalação de caráter provisório, pessoa física ou jurídica.
Art. 270. A Taxa de Autorização para Funcionamento de Diversões Públicas Provisórias será calculada de acordo com o Anexo VIII desta Lei.

Art. 271. A taxa descrita nesta Seção, que independe de lançamento de ofício, será arrecadada no ato da autorização ou do início da atividade.

Art. 272. O pagamento da Taxa de Autorização para Funcionamento de Diversões Públicas Provisórias não dispensa a cobrança da Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos, caso a atividade seja exercida em área pública.

CAPÍTULO III
TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
SEÇÃO I
DAS TAXAS DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 273. As taxas decorrentes da utilização efetiva ou potencial de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição, compreendem:

I - Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

II – Taxa de Expediente;

III – Taxa de Serviços Diversos.

SUBSEÇÃO I
TAXA DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 274. Fica instituída a Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos - TMRS.

§1º. O fato gerador da TMRS é a utilização efetiva ou potencial dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, cujas atividades integrantes são aquelas definidas pela legislação federal.
§2º. O contribuinte da TMRS é o proprietário, possuidor ou titular do domínio útil de unidade imobiliária autônoma ou economia de qualquer categoria de uso, edificada ou não, lindeira à via ou logradouro público, onde houver disponibilidade do serviço e que gerar até 100 litros (cem litros) de resíduos por dia.

Art. 275. A base de cálculo da TMRS é o custo econômico dos serviços, consistente no valor necessário para a adequada e eficiente prestação do serviço público e para a sua viabilidade técnica e econômico-financeira atual e futura.

§1º. Para os efeitos do disposto no *caput*, o custo econômico do serviço público de manejo de resíduos sólidos compreenderá, exclusivamente, as atividades administrativas de gerenciamento e as atividades operacionais de coleta, de triagem e de destinação final, ambientalmente adequada, de resíduos domiciliares ou equiparados, observado o disposto no inciso X do artigo 3º da Lei Federal nº 12.305, de 2010, ou outra norma que a substitua.

§2º. A composição e o cálculo do custo econômico dos serviços referidos no §1º deste artigo observarão as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e os critérios técnicos contábeis e econômicos estabelecidos em regulamento.

§3º. Visando à modicidade da TMRS, deverão ser descontadas na composição do custo econômico dos serviços eventuais receitas obtidas com a cobrança de preços públicos por atividades vinculadas, complementares ou acessórias às suas atividades fins, bem como as receitas decorrentes de multas, encargos moratórios e outras eventuais receitas não operacionais, compensadas as respectivas despesas.

Art. 276. Para o cálculo do valor da TMRS aplicável a cada unidade imobiliária autônoma serão considerados as seguintes classificações e respectivos fatores, definidos conforme as disposições desta Lei e os critérios técnicos estabelecidos no regulamento desta lei:

I – Critérios Variáveis - CV:

a) Metro quadrado de construção, para imóveis edificados;
b) Tipo de uso, dividido em residencial, atividade pública, assistencial, comercial, serviços e industrial;
c) Área ou testada do imóvel, no caso de lote sem edificação ou de gleba urbana.

II – Custo econômico do serviço, calculado conforme previsto no art. 275, apurado no exercício financeiro antecedente ao da cobrança do tributo, acrescido da variação positiva do INPC verificada no mesmo período, considerando como referência o mês de janeiro de cada ano.

Art. 277. O lançamento e a cobrança da TMRS será anual ou mensal, a critério do Poder Executivo Municipal, e o seu valor será calculado com base no Valor Básico de Cálculo também conhecido como Valor Básico de Referência – VBR, correspondente ao custo econômico médio mensal dos serviços expresso em reais por imóvel, calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

VBR**TMRS** = CETSMRS / QTIMÓVEIS / 12 (R$/imóvel), onde:

VBR**TRMS**: Valor Básico de Referência para o cálculo mensal da TRMS;

CET**SRMS**: Custo econômico total do serviço de manejo de resíduos sólidos;

QT**IMÓVEIS**: Quantidade total de unidades imobiliárias autônomas existentes na área de cobertura dos serviços.

Parágrafo único. O VBR**TMRS** será apurado para o mês de janeiro de cada ano, segundo critérios previstos em regulamento, e será aplicado para o cálculo da TMRS devida nos meses do mesmo ano.

Art. 278. O valor mensal da TMRS será obtido mediante aplicação das alíquotas e das fórmulas de cálculo constantes das tabelas 1, 2, 3, 4 e 5 do **Anexo IX** desta Lei considerando a situação cadastral do imóvel na data anterior a do lançamento do tributo.

Parágrafo único. No caso de cobrança da TMRS mediante documento individualizado de arrecadação, o valor mensal mínimo observará o limite estabelecido no regulamento.

Art. 279. A utilização ou prestação efetiva do serviço de manejo de resíduos sólidos ou de suas atividades para grandes geradores de resíduos domiciliares ou equiparados será remunerada mediante cobrança de preços públicos específicos, fixados por meio de Decreto.

§1º. Consideram-se grandes geradores os contribuintes de imóveis não residenciais que geram mais de 100 litros (cem litros) por dia de resíduos domiciliares ou equiparados.

§2º. A atividade mencionada no caput é supletiva, podendo o interessado contratar livremente privados para a coleta e destinação final, bem como pode o Município se negar a ofertar as atividades de coleta e destinação final, caso não haja disponibilidade ou seus custos sejam incompatíveis com a preservação e a adequada prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos.

Art. 280. A cobrança da TMRS pode ser efetuada:

I - mediante documento de cobrança:

a) exclusivo e específico;
b) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU; ou

II - juntamente com a cobrança de tarifas e preços públicos de quaisquer outro serviço público de saneamento básico ou de distribuição de energia elétrica, quando o contribuinte for usuário efetivo desses outros serviços.

§1º. Independente da forma de cobrança adotada, a TMRS deve ser lançada e registrada individualmente, em nome do respectivo contribuinte, no sistema de gestão tributária.

§2º. Os critérios e procedimentos para o lançamento e cobrança previstos neste artigo serão disciplinados em regulamento.
§3º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio ou contrato com concessionárias de serviço público, destinado a cobrança da TMRS.

§4º. Caberá ao Poder Executivo, regulamentar via Decreto as condições que deverão ser cumpridas pelas concessionárias de serviço público, relativas a TMRS.

Art. 281. O atraso ou a falta de pagamento dos débitos relativos à TMRS sujeita o usuário-contribuinte, desde o vencimento do débito, implicará a incidência dos encargos e penalidades previstos no art. 91 desta lei.

Art. 282. As receitas derivadas da aplicação da TMRS são vinculadas às despesas para a prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos, incluídos os investimentos de seu interesse.

Parágrafo único. Os sistemas contábeis devem permitir o adequado controle do valor arrecadado, de forma a permitir que se possa fiscalizar se há o cumprimento do previsto no caput, sendo permitido a qualquer do povo tomar as medidas necessárias para coibir que os recursos vinculados sejam desviados de suas finalidades.

Art. 283. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Subseção.

SEÇÃO II
DA TAXA DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS DIVERSOS
SUBSEÇÃO I
TAXA DE EXPEDIENTE

Art. 284. A Taxa de Expediente é devida pelos atos emanados da Administração Municipal e pela apresentação de papéis e documentos às repartições do Município.

Art. 285. É contribuinte da taxa de que trata esta Seção, quem figurar no Ato Administrativo, nele tiver interesse ou dele obtiver qualquer vantagem, ou o houver requerido.

Art. 286. A cobrança da taxa será feita por meio de conhecimento ou guia na ocasião em que o ato for praticado, assinado ou visado, ou que o instrumento for protocolado, expedido ou anexado, desentranhado ou devolvido.

Art. 287. Fica suspenso o encaminhamento de papéis e documentos apresentados às repartições municipais, se não for comprovado o pagamento da taxa de que trata esta Seção.

Art. 288. A Taxa de Expediente será calculada de acordo com o **Anexo X** desta Lei.

SUBSEÇÃO II
TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS

Art. 289. A Taxa de Serviços Diversos tem como fato gerador a prestação de serviços pelo Município referente a:

I - numeração e renumeração de prédios;

II - apreensão e remoção aos depósitos de bens móveis e semoventes e de mercadorias;

III - alinhamento e nivelamento;

IV - cemitérios;

Art. 290. Os serviços de que trata o artigo anterior são devidos por quem tem interesse direto no ato da Administração Municipal e serão cobrados de acordo com o **Anexo X** desta Lei.

TÍTULO VI
DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
CAPÍTULO I
DA INCIDÊNCIA

Art. 291. A Contribuição de Melhoria cobrada pelo Município é instituída para custear obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

Art. 292. Será devida a Contribuição de Melhoria sempre que o imóvel, situado na zona de influência da obra, for beneficiado por quaisquer das seguintes obras públicas, realizadas pela Administração Direta ou Indireta do Município, inclusive quando resultante de convênio com a União, o Estado ou entidade estadual ou federal:

I - abertura, alargamento, pavimentação, iluminação, arborização, esgotos pluviais de praças e vias públicas;

II - construção e ampliação de parques, campos de desportos, pontes, túneis e viadutos;

III - construção ou ampliação de sistemas de trânsito rápido, inclusive todas as obras e edificações necessárias ao funcionamento do sistema;

IV - serviços e obras de abastecimento de água potável, esgotos, instalações de redes elétricas, telefônicas, de transportes e comunicações em geral ou de suprimento de gás;

V - proteção contra secas, inundações, erosões e de saneamento e drenagem em geral, retificação e regularização de cursos d'água e irrigação;

VI - construção, pavimentação e melhoramento de estradas de rodagem;

VII - aterros e realizações de embelezamento em geral, inclusive desapropriações em desenvolvimento de plano de aspecto paisagístico.

CAPÍTULO II
DO CÁLCULO

Art. 293. O cálculo da Contribuição de Melhoria terá como limite total o custo da obra, no qual serão incluídas as despesas com estudos, projetos, desapropriações, serviços preparatórios e investimentos necessários para que os benefícios sejam alcançados pelos imóveis situados na zona de influência, execução, administração, fiscalização e financiamento, inclusive os encargos respectivos.

Art. 294. O Executivo decidirá que proporção do valor da obra será recuperada através da cobrança da Contribuição de Melhoria.

Parágrafo único. A percentagem do custo da obra a ser cobrada como contribuição será fixada pelo Executivo, tendo em vista a natureza da obra, os benefícios para os usuários, as atividades econômicas predominantes e o nível de desenvolvimento da região.

Art. 295. A determinação da Contribuição de Melhoria de cada contribuinte far-se-á rateando, proporcionalmente, o custo parcial ou total da obra entre todos os imóveis incluídos na zona de influência, levando em conta a localização do imóvel, seu valor venal, sua área e o fim a que se destina, analisados esses elementos em conjunto ou isoladamente.

Parágrafo único. Os imóveis edificados em condomínio participarão do rateio de recuperação do custo da obra na proporção do número de unidades cadastradas, em razão de suas respectivas áreas de construção.

CAPÍTULO III
DO SUJEITO PASSIVO

Art. 296. Contribuinte da Contribuição de Melhoria é o proprietário do imóvel beneficiado por obra pública.

Art. 297. Responde pelo pagamento do tributo, em relação a imóvel objeto de enfiteuse, o titular do domínio útil.

CAPÍTULO IV
DO LANÇAMENTO E DA COBRANÇA

Art. 298. Para a cobrança da Contribuição de Melhoria, a Administração Pública deverá publicar, antes do lançamento do tributo, edital contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I - memorial descritivo do projeto;

II - orçamento total ou parcial do custo da obra;

III - determinação da parcela do custo da obra a ser financiada pela Contribuição de Melhoria, com o correspondente plano de rateio entre os imóveis beneficiados;

IV - delimitação da zona diretamente beneficiada e a relação dos imóveis nela compreendidos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica também aos casos de cobrança de Contribuição de Melhoria por obras públicas em execução, constantes de projetos ainda não concluídos.

Art. 299. Os proprietários dos imóveis situados nas zonas beneficiadas pelas obras públicas têm o prazo de 30 (trinta) dias, da data da publicação do edital a que se refere o artigo anterior, para a impugnação de qualquer dos elementos nele constantes, cabendo ao impugnante o ônus da prova.

Parágrafo único. A impugnação deverá ser dirigida à autoridade administrativa, através de petição fundamentada, que servirá para o início do processo administrativo fiscal e não terá efeito suspensivo na cobrança da Contribuição de Melhoria.

Art. 300. Executada a obra de melhoramento na sua totalidade ou em parte suficiente para beneficiar determinados imóveis, de modo a justificar o início da cobrança da Contribuição de Melhoria, proceder-se-á ao lançamento referente a esses imóveis.

Art. 301. Os requerimentos de impugnação, de reclamação, como também quaisquer recursos administrativos, não suspendem o início ou o prosseguimento da obra, nem terão efeito de obstar a Administração da prática dos atos necessários ao lançamento e à cobrança da Contribuição de Melhoria.

Art. 302. O prazo e o local para pagamento da Contribuição serão fixados, em cada caso, pelo Poder Executivo.

Art. 303. As prestações serão corrigidas pelo índice utilizado na atualização monetária dos demais tributos.

Parágrafo único. Será atualizada, a partir do mês subsequente ao do lançamento, nos casos em que a obra que deu origem à Contribuição de Melhoria tenha sido executada com recursos de financiamentos, sujeitos à atualização a partir da sua liberação.

Art. 304. O montante anual da Contribuição de Melhoria, atualizado à época do pagamento, ficará limitado a 10% (dez por cento) do valor venal do imóvel, apurado administrativamente.

Parágrafo único. O lançamento será procedido em nome do contribuinte, sendo que, no caso de condomínio:

a) quando pro-indiviso, em nome de qualquer um dos coproprietários, titulares do domínio útil ou possuidores;

b) quando pro-diviso, em nome do proprietário titular do domínio útil ou possuidor da unidade autônoma.

CAPÍTULO V
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 305. O atraso na quitação das prestações da Contribuição de Melhoria sujeitará o contribuinte ao pagamento de atualização monetária, multa de mora e juros de mora, conforme previsto nos artigos 91 a 95 desta Lei.

CAPÍTULO VI
DOS CONVÊNIOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS
FEDERAIS E ESTADUAIS

Art. 306. Fica o Chefe do Poder Executivo expressamente autorizado, em nome do Município, a firmar convênios com a União e o Estado para efetuar o lançamento e a arrecadação da Contribuição de Melhoria devida por obra pública federal ou estadual, cabendo ao Município percentagem na receita arrecadada.

TÍTULO VII
DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - CIP
CAPÍTULO I
DA INCIDÊNCIA

Art. 307. A Contribuição para Custeio do Serviço da Iluminação Pública - CIP tem como fato gerador o custeio da iluminação de vias públicas, logradouros e demais bens públicos, e a instalação, manutenção, melhoramento, expansão e fiscalização da rede de iluminação pública, além de outras atividades a estas correlatas.

§1º. A receita oriunda da CIP terá destinação exclusiva para os fins de que trata o caput deste artigo.

§2º. No caso de imóveis constituídos por múltiplas unidades autônomas, a contribuição incidirá sobre cada uma das unidades de forma distinta.

Art. 308. O sujeito passivo da CIP é o proprietário, o titular do domínio útil ou possuidor, a qualquer título, de imóveis, edificados ou não, situados nos logradouros públicos, desde que beneficiados por serviços de iluminação pública.

Art. 309. Os valores da COSIP devidos pelos consumidores de energia elétrica serão obtidos através da Lei Municipal nº 1.341 de 30 de dezembro de 2021.

§1º. Ficam estabelecidos os seguintes valores da CIP devida pelos contribuintes proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores de imóveis não edificados na Zona Urbana:

I – área de até 50 m²: 36,60 por ano;

II – área de 50,1 m² até 120 m²: R$ 50,40 por ano;

III - área de 120,1 m² até 250 m²: R$ 78,40 por ano;

IV – área de 250,1 m² até 500 m²: R$ 414,40 por ano;

V - área de 500,1 m² até 1.000 m²: R$ 638,40 por ano; e

VI – área superior a 1.000 m²: R$ 1.747,20.

§2º. A atualização monetária será realizada, anualmente, com base na variação acumulada do IGPM/FGV.

§3º - Em caso de extinção do IGPM/FGV, a atualização monetária será realizada pelo índice que o substituir ou, em não havendo substituição, por índice instituído por lei federal.

Art. 310. Fica eleita substituta tributária da COSIP a Empresa Concessionária de Serviço Público de Distribuição de Energia Elétrica, em relação aos consumidores de energia elétrica do Município e contribuintes do tributo.

§1º. A responsabilidade tributária da Concessionária prevista neste artigo independe do pagamento da fatura de energia elétrica por parte do consumidor.

§2º. A falta de recolhimento da Contribuição no vencimento previsto na legislação, ou seu recolhimento em valor inferior ao montante devido, pela empresa responsável, implicará a incidência dos encargos e penalidades previstos no art. 91 desta lei.

§3º. Em caso de pagamento em atraso da conta/nota fiscal fatura de consumo de energia elétrica pelo contribuinte, o responsável tributário deverá aplicar os acréscimos legais previstos no art. 91.

§4º. Não se aplica a responsabilidade tributária de que trata o caput, deste artigo, quando se tratar de contribuinte de imóvel não edificado, devendo o pagamento da COSIP, neste caso, ser efetuado juntamente com o IPTU.

§5º. Não se aplica a responsabilidade tributária de que trata o caput deste artigo quando se tratar de contribuinte de imóvel edificado que não tenha fornecimento de energia elétrica, devendo o pagamento da COSIP, neste caso, ser efetuado juntamente com o IPTU.

Art. 311. O recolhimento de que trata o art. 308 desta Lei, deverá ser realizado pela concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica em favor do Tesouro Municipal em seu valor bruto, ficando proibida qualquer retenção de valores para fins de compensação de créditos e débitos recíprocos da concessionária e do Município.

Art. 312. Caberá ao Poder Executivo, regulamentar via Decreto as obrigações acessórias que deverão ser cumpridas pela Empresa Concessionária de Serviço Público de Distribuição de Energia Elétrica, relativas a COSIP.

Art. 313. Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças, a gerência exclusiva do custeio do serviço de iluminação pública.

LIVRO III
DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
TÍTULO I
DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 314. Constitui Dívida Ativa Tributária do Município a proveniente de impostos, taxas, contribuição de melhoria e multas de qualquer natureza, decorrentes de quaisquer infrações à legislação, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento pela legislação tributária ou por decisão final prolatada em processo regular.

Art. 315. A dívida regularmente inscrita goza da presunção de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída.

§1°. A presunção a que se refere este artigo é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que aproveite.

§2°. A fluência de juros de mora e a aplicação de índices de atualização monetária não excluem a liquidez do crédito.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO

Art. 316. A inscrição da Dívida Ativa, de qualquer natureza, será feita de ofício, mediante o registro eletrônico do crédito na unidade competente do órgão municipal de administração tributária.

§1°. Considera-se inscrita a dívida com a geração eletrônica da Certidão da Dívida Ativa.

§2°. Os débitos de qualquer natureza para com a Fazenda Pública Municipal, sem prejuízo da respectiva liquidez e certeza, serão inscritos em Dívida Ativa, pelos valores expressos em moeda corrente e estarão passíveis de atualização monetária quando na época de sua quitação.

§3°. O termo de inscrição na Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará:
I - o nome do devedor e, sendo caso, o dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio ou a residência de um e de outros;

II - a quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos;

III - a origem e natureza do crédito, identificando especificamente o dispositivo legal em que seja fundado;

IV - a data em que foi inscrita;

V - o número do processo administrativo de que se originar o crédito, sendo o caso.

Parágrafo único. A Certidão de Dívida Ativa conterá, além dos requisitos deste artigo, a indicação do livro eletrônico e da folha de inscrição.

Art. 317. A cobrança da Dívida Ativa do Município será procedida:

I - por via amigável;
II - por via judicial.

Art. 318. Os lançamentos de ofício, aditivos e substantivos serão inscritos em Dívida Ativa 30 (trinta) dias após a notificação.

Art. 319. No caso de falência, considerar-se-ão vencidos todos os prazos, providenciando-se, imediatamente, a cobrança judicial do débito.

Art. 320. No interesse da Administração e verificada qualquer insuficiência operacional quanto à cobrança da Dívida Ativa, poderá o Poder Executivo Municipal, mediante processo licitatório específico, contratar pessoa jurídica para tal fim.

TÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 321. Todas as funções referentes à cobrança e à fiscalização dos tributos municipais, à aplicação de sanções por infração à legislação tributária do Município, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes, serão exercidas pelos órgãos fazendários, repartições a elas hierárquicas ou funcionalmente subordinadas e demais entidades, segundo as atribuições constantes da legislação que dispuser sobre a organização administrativa do Município e dos respectivos regimentos internos daquelas entidades.

Art. 322. Para os efeitos da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições excludentes ou limitativas do direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais dos comerciantes, industriais ou produtores, ou da obrigação destes de exibi-los.

Parágrafo único. Os livros obrigatórios de escrituração comercial e fiscal e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados serão conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram.

Art. 323. A Fazenda Pública Municipal poderá, para obter elementos que lhe permitam verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos contribuintes e responsáveis, e determinar, com precisão, a natureza e o montante dos créditos tributários, ou outras obrigações previstas:

I - exigir, a qualquer tempo, a exibição dos livros e comprovantes dos atos e operações que constituam e possam vir a constituir fato gerador de obrigação tributária;

II - fazer inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações nos locais e estabelecimentos onde exerçam atividades passíveis de tributação ou nos bens que constituam matéria tributável;

III - exigir informações escritas e verbais;

IV - notificar o contribuinte ou responsável para comparecer à repartição fazendária;

V - requisitar o auxílio da força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensáveis à realização de diligências, inclusive inspeções necessárias ao registro dos locais e estabelecimentos, assim como dos bens e documentos dos contribuintes e responsáveis;

VI - notificar o contribuinte ou responsável para dar cumprimento a quaisquer das obrigações previstas na legislação tributária.

VII – ter livre acesso aos locais onde se promovam eventos sujeitos aos tributos municipais.

Art. 324. Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar à autoridade administrativa todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros:

I - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;

II - os bancos, casas bancárias, caixas econômicas e demais instituições financeiras;

III - as empresas de administração de bens;

IV - os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;

V - os inventariantes;

VI - os síndicos, comissários e liquidatários;

VII - quaisquer outras entidades ou pessoas em razão de seu cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão que detenham informações necessárias ao fisco.

§1°. A obrigação prevista neste artigo não abrange a prestação de informações quanto aos fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

§2°. A fiscalização poderá requisitar, para exame na repartição fiscal, ou ainda apreender, para fins de prova, livros, documentos e quaisquer outros elementos vinculados à obrigação tributária.

Art. 325. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública ou de seus funcionários, de qualquer informação, obtida em razão de ofício, sobre a situação econômica ou financeira dos sujeitos passivos ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios ou atividades.

§1º. Excetuam-se do disposto neste artigo, unicamente:

I - a prestação de mútua assistência para a fiscalização dos tributos respectivos e a permuta de informações, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por lei ou convênio;

II - nos casos de requisição regular da autoridade judiciária no interesse da Justiça.

III – solicitações de autoridade administrativa no interesse da Administração Pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, no órgão ou na entidade respectiva, com o objetivo de investigar o sujeito passivo a que se refere a informação, por prática de infração administrativa.

§2º. O intercâmbio de informação sigilosa, no âmbito da Administração Pública, será realizado mediante processo regularmente instaurado, e a entrega será feita pessoalmente à autoridade solicitante, mediante recibo, que formalize a transferência e assegure a preservação do sigilo.

§3º Não é vedada a divulgação de informações relativas a:

I – representações fiscais para fins penais;

II – inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública;

III – parcelamento ou moratória.

Art. 326. A autoridade administrativa poderá determinar sistema especial de fiscalização sempre que forem considerados insatisfatórios os elementos constantes dos documentos e dos livros fiscais e comerciais do sujeito passivo.

TÍTULO III
DAS CERTIDÕES

Art. 327. À vista do requerimento do interessado, serão expedidas pela repartição competente certidões que venham a precisar a situação do sujeito passivo perante a Fazenda Municipal.

§1º. Os modelos das certidões serão estabelecidos por ato do dirigente da Fazenda Pública Municipal.

§2º. As certidões serão expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças, individualmente para cada imóvel, ou para cada pessoa física ou empresa, consoante o número sob o qual estiver cadastrado o imóvel ou o interessado, conforme o caso.

§3º. O Secretário Municipal de Finanças poderá delegar a competência para expedição de certidões a outras unidades do respectivo setor, assim como autorizar a expedição via internet, asseguradas as condições indispensáveis de segurança.

§4°. O prazo para expedição de certidões, por parte da Fazenda Pública Municipal, é de até 5 (cinco) dias da data de protocolização do pedido.

Art. 328. Os prazos de validade das certidões expedidas pela Fazenda Municipal, de que trata este Título, são os seguintes:

I - de cadastramento ou não inscrição cadastral, 30 (trinta) dias;

II - de lançamento, não incidência, imunidade ou isenção, o exercício financeiro a que se referir;

III - de baixa, por tempo indeterminado;
IV - de suspensão de atividade, pelo tempo da suspensão, comunicado e comprovado pela repartição;

V - negativa de débitos, 60 (sessenta) dias;

VI – narrativa, 30 (trinta) dias;

VII – demais certidões, 30 (trinta) dias.

Art. 329. A prova de quitação dos tributos municipais será feita, quando exigida, por Certidão Negativa de Débitos - CND, cujo requerimento deverá conter todas as informações necessárias à identificação do interessado, domicílio tributário, ramo de negócio ou atividade, localização do imóvel, inscrição municipal, quando for o caso, e o fim a que esta se destina.

Parágrafo único. A CND será expedida em relação ao contribuinte que estiver em situação de regularidade fiscal.

Art. 330. A expedição de CND não exclui o direito de exigir a Fazenda Pública Municipal, a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham a ser apurados.

Art. 331. Terá os mesmos efeitos da CND aquela em que constar a existência:

I - de créditos não vencidos, inclusive na hipótese de parcelamento, desde que não haja atraso no pagamento das respectivas parcelas;

II - de créditos em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;

III - de crédito cuja exigibilidade esteja suspensa, ou cujo vencimento tenha sido adiado, o que deverá ser comprovado pelo interessado.

§1°. Os casos enumerados nos incisos deste artigo não elidem a expedição da CND, que far-se-á sob a denominação de Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa.
§2°. O não cumprimento do parcelamento da dívida, por qualquer motivo, acarreta o seu cancelamento e a imediata invalidação da certidão expedida na forma do parágrafo anterior.

Art. 332. Será exigida a CND nos seguintes casos:

I - participação em licitação promovida pelo Município, suas autarquias e empresas públicas;

II - pedido de incentivos fiscais, sempre que o ato concessivo a exija;

III - aprovação de projetos de loteamentos;

IV - concessão de serviços públicos;

V - demais situações definidas pela Fazenda Pública Municipal, em ato próprio.

Art. 333. Será dispensada a prova de quitação de tributos, ou o seu suprimento, quando se tratar de ato imprescindível para evitar a caducidade de direito, respondendo, porém, todos os participantes no ato pelo tributo porventura devido, acréscimos tributários e penalidades cabíveis, exceto as relativas a infrações cuja responsabilidade seja pessoal do infrator.

Art. 334. A expedição de qualquer certidão com dolo ou fraude ou, que contenha erro contra a Fazenda Pública, responsabilizará pessoalmente pelo crédito tributário o funcionário que a expedir, acrescido das cominações legais, não excluindo as responsabilidades criminais e funcionais que couberem ao caso.

Art. 335. É assegurado a qualquer pessoa o direito de requerer às repartições públicas municipais outras certidões para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, observadas as formalidades legais.

Parágrafo único. O pedido será indeferido se o interessado recusar-se a apresentar provas e documentos necessários à apuração dos fatos relacionados com a legitimidade do pedido.

TÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO TRIBUTÁRIO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 336. Na instauração, condução e decisão do processo administrativo, atender-se-á aos princípios da oficialidade, da legalidade objetiva, da verdade material, do informalismo, da garantia de ampla defesa e do contraditório, sem prejuízo de outros princípios de direito público.

§1º. No encaminhamento e na instrução do processo, ter-se-á sempre em vista a conveniência da rápida solução do pedido ou litígio, restringindo-se as exigências ao estritamente necessário à elucidação do processo e à formação do convencimento da autoridade requerida ou do órgão julgador.

§2º. Quando por mais de um modo se puder praticar o ato ou cumprir a exigência, preferir-se-á o menos oneroso para o requerente.

Art. 337. Tem legitimidade para postular todo aquele a quem a lei atribua responsabilidade pelo pagamento de crédito tributário ou cumprimento de obrigação acessória, ou que esteja submetido à exigência ou medida fiscal de qualquer espécie.

§1º. A postulação de pessoa manifestamente ilegítima será arquivada pela Fazenda Pública Municipal, mediante despacho do seu titular, ressalvado ao interessado o direito de impugnar o arquivamento, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência, perante o órgão competente para conhecer o mérito do pedido.

§2º. Para efeito deste artigo, entende-se como Fazenda Pública Municipal a Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia, os órgãos da administração descentralizada e as autarquias municipais.

Art. 338. A empresa sem personalidade jurídica será representada por quem estiver na administração de seus bens.

Parágrafo único. A irregularidade de constituição de pessoa jurídica não poderá ser alegada em proveito dos sócios ou da sociedade.

Art. 339. Ocorrendo a decretação da falência jurídica do requerente, será cientificado o síndico da massa falida para que ingresse no processo, no estado em que se encontrar, no momento da sua nomeação.

Art. 340. As petições do sujeito passivo e suas intervenções no processo serão feitas:

I - pessoalmente, através do titular, gerente, diretor ou equivalente, na forma como forem designados em declaração de firma individual, contrato social, estatuto ou ata de constituição da sociedade, conforme o caso;

II - através do mandatário, que poderá ser advogado ou preposto que tenha notório conhecimento dos fatos controvertidos, devendo ser feita à juntada do instrumento de mandato correspondente;

III - através do administrador dos bens ou do síndico da massa falida.

§1º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por preposto a pessoa que mantenha com o sujeito passivo vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviço profissional continuado.

§2º. É assegurado ao interessado intervir no processo para defesa de seus direitos ainda que a impugnação tenha sido apresentada por outrem.

Art. 341. O processo administrativo tributário e os demais procedimentos administrativos escritos serão organizados à semelhança dos autos forenses, com folhas devidamente numeradas e rubricadas, observada a ordem cronológica de juntada.

Art. 342. Os documentos juntados aos autos, inclusive os documentos apreendidos pelo fisco, poderão ser restituídos, em qualquer fase, a requerimento do interessado, desde que não haja prejuízo à instrução do processo e deles fiquem cópias autenticadas ou conferidas nos autos, lavrando-se o devido termo para documentar o fato.

Art. 343. Os atos e termos processuais deverão conter somente o indispensável à sua finalidade, sem espaços em branco e sem entrelinhas, rasuras ou emendas não ressalvadas.

Art. 344. Na lavratura dos atos e termos processuais e na sua prestação de informações de qualquer natureza, observar-se-á o seguinte:

I - os atos, termos, informações e papéis de trabalho serão lavrados ou elaborados, sempre que possível, por meio eletrônico de processamento de dados, mediante carimbo ou processo mecanizado;

II - no final dos atos e termos deverá constar:

a) a localidade e a denominação, ou sigla da repartição;

b) a data;

c) assinatura do servidor, seguindo-se o seu nome por extenso;

d) o cargo ou função do servidor responsável pela emissão ou elaboração do instrumento e o número do cadastro funcional.

Parágrafo único. Os papéis gerados ou preenchidos de forma impessoal, pelo sistema eletrônico de processamento de dados da repartição fiscal, prescindem da assinatura da autoridade fiscal, para todos os efeitos legais.

Art. 345. As petições deverão ser dirigidas à autoridade ou órgão competente para apreciar a matéria, e serão entregues preferencialmente na repartição tributária vinculada ao requerente.

Parágrafo único. O erro na indicação da autoridade ou órgão a que seja dirigida a petição não prejudicará o requerente, devendo o processo ser encaminhado, por quem o detiver, à autoridade ou órgão competente.

Art. 346. A repartição a que, por equívoco, for indevidamente remetido o processo deverá promover o seu imediato e direto encaminhamento ao órgão competente.

Art. 347. Os prazos processuais serão contínuos, excluindo na sua contagem o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

§1º. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que corra o processo ou onde deva ser praticado o ato.

§2º. Nos casos em que o processo seja baixado em diligência pela autoridade ou órgão que deva praticar determinado ato em prazo prefixado, a contagem desse prazo recomeça no retorno do processo.

Art. 348. O prazo para que o contribuinte ou interessado atenda a regularização do processo ou de juntada de documento é de 10 (dez) dias, salvo disposições expressas em contrário na legislação tributária.

Art. 349. As petições deverão conter:

I - a função ou cargo da autoridade do órgão a quem sejam dirigidas;

II - o nome, a razão ou a denominação social do requerente, o seu endereço, a atividade profissional ou econômica e o número de inscrição nos cadastros municipal e federal, tratando-se de pessoa inscrita;

III - o pedido e seus fundamentos expostos com clareza e precisão;

IV - os meios de prova com que o interessado pretenda demonstrar as suas alegações;
V - a assinatura, seguida do nome completo do signatário, com indicação do número de sua carteira de identidade e do nome do órgão expedidor, ou no caso de advogado, os dados previstos na legislação processual.

§1º. Os documentos, salvo disposição expressa em contrário, poderão ser apresentados em cópia autenticada.

§2º. É vedado reunir numa só petição, defesas, recursos ou pedidos relativos a matérias de naturezas diversas.

Art. 350. Ocorrendo mudança de endereço do requerente no curso do processo, o interessado deverá comunicá-la à repartição fazendária municipal a que estiver vinculado, sob pena de serem consideradas válidas as intimações feitas com base na indicação constante nos autos.

Art. 351. A petição será indeferida de plano, pela autoridade ou órgão a que se dirigir, ou pelo órgão preparador, conforme o caso, se intempestiva, se assinada por pessoa sem legitimidade ou se inepta ou ineficaz, vedada a recusa de recebimento ou protocolização.

§1º. A petição será considerada:

I - intempestiva, quando apresentada fora do prazo legal;

II - viciada de ilegitimidade de parte, quando assinado por pessoa sem capacidade ou competência legal para fazê-lo, inclusive em caso de ausência de legítimo interesse ou da ilegalidade da representação;

III - inepta, quando:

a) não contiver pedido ou seus fundamentos;
b) contiver incompatibilidade entre o pedido e seus fundamentos;
c) contiver pedido relativo à matéria não contemplada na legislação tributária;
d) não contiver elementos essenciais à identificação do sujeito passivo, inclusive sua assinatura, após devidamente intimado o requerente para suprilos.

IV - ineficaz, quando insuscetível de surtir os efeitos legais pretendidos, por falta de requisitos fundamentais.

§2º. É assegurado ao interessado o direito de impugnar o indeferimento ou arquivamento da petição declarada intempestiva, viciada de ilegalidade, inepta ou ineficaz, no prazo de 10 (dez) dias, perante a autoridade ou órgão competente.

Art. 352. São nulos:

I - os atos praticados por autoridade, órgão ou servidor incompetentes ou impedidos;

II - os atos praticados e as decisões proferidas como preterição do direito de defesa;

III - as decisões não fundamentadas;

IV - o lançamento de ofício que não contiver elementos suficientes para se determinar a infração e o infrator, ou que deixar de observar exigências formais contidas na legislação.

§1º. As eventuais incorreções ou omissões da Notificação e Auto de Infração não acarretam sua nulidade, desde que seja possível determinar a natureza da infração, o autuado e o montante do débito tributário, devendo as incorreções e omissões serem corrigidas e suprimidas pela autoridade competente, reabrindo-se o prazo de defesa.

§2º. A nulidade de qualquer ato só prejudica os posteriores que dele sejam diretamente dependentes ou consequentes.

Art. 353. A nulidade será proferida, de ofício ou a requerimento do interessado, pela autoridade competente para apreciar o ato, devendo ser alegada na primeira oportunidade que couber à parte falar nos autos, sob pena de preclusão.
Art. 354. A autoridade que determinar a nulidade deverá mencionar os atos atingidos, determinando ou recomendando, se for o caso, a repetição dos atos necessários à regularização do processo.

Art. 355. Não implica nulidade o erro na identificação de dispositivo legal, desde que, pela descrição dos fatos, fique evidente o seu enquadramento em outro dispositivo.

Art. 356. A autoridade fazendária do órgão onde se encontrar ou por onde tramitar o processo, sob pena de responsabilidade funcional, adotará as medidas cabíveis no sentido de que sejam fielmente observados os prazos processuais para interposição de defesa ou recurso, réplica ou informação fiscal, cumprimento de diligências ou perícias, tramitação e demais providências.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS FISCAIS
SEÇÃO I
DO INÍCIO E DO ENCERRAMENTO DA AÇÃO FISCAL

Art. 357. Considera-se iniciado o procedimento fiscal pela:

I - apreensão de bem, livro ou documento;

II - lavratura do Termo de Início de Fiscalização;

III - notificação, por escrito, ao contribuinte, seu preposto ou responsável, para prestar esclarecimento, exibir elementos solicitados pela fiscalização ou efetuar o recolhimento de tributos;

IV - lavratura da Notificação e Auto de Infração.

§1º. A autoridade administrativa que efetuar ou presidir tarefas de fiscalização para verificação do cumprimento de obrigação tributária lavrará, conforme o caso:

I - termo de apreensão ou termo de liberação para documentar a apreensão de bens, livros ou documentos que constituam prova material de infração, bem como sua liberação;

II - Termo de Início de Fiscalização, destinado a documentar o início do procedimento fiscal, com indicação do dia e hora da lavratura, com a assinatura do intimado no instrumento, a menos que seja lavrado diretamente em livro fiscal municipal;

III - notificação para apresentação de documentos fiscais, para intimar o sujeito passivo, seu representante legal ou preposto, no sentido de exibir elementos ou prestar esclarecimentos solicitados pela fiscalização;

IV - notificação para pagamento de tributos;

V – Notificação e Auto de Infração, para exigência do crédito tributário, atendidas as disposições pertinentes desta Lei.

§2º. O início de procedimento fiscal exclui a espontaneidade do contribuinte em relação a atos anteriores e independentemente de intimação, a dos demais envolvidos nas infrações verificadas.

Art. 358. Encerra-se o procedimento administrativo fiscal, contencioso ou não, com:

I - o esgotamento do prazo para apresentação de defesa ou para interposição de recurso;

II - a decisão irrecorrível da autoridade competente;

III - o reconhecimento do débito pelo sujeito passivo;

IV - a desistência da defesa ou do recurso, inclusive em decorrência da escolha da via judicial.

Art. 359. Na conclusão do procedimento fiscal no estabelecimento, a autoridade fiscalizadora lavrará Termo de Encerramento de Fiscalização, que registrará de forma circunstanciada os fatos relacionados com a ação fiscal, devendo conter, no mínimo, as seguintes indicações:

I - a denominação do termo;

II - o dia, o mês e o ano da lavratura;

III - o número da ordem de serviço, quando for o caso;

IV - o período fiscalizado;

V - a identificação do estabelecimento: nome comercial (firma, razão social ou denominação), endereço e número de inscrição nos cadastros municipal e federal, se houver;

VI - a reprodução fiel do teor dos fatos verificados, com declaração expressa, quando for o caso, de que não foi apurada nenhuma irregularidade no tocante à legislação ou se foi lavrada Notificação e Auto de Infração;

VII - a declaração, com efeito de recibo, quanto à devolução dos livros e documentos anteriormente arrecadados, se for o caso;

VIII - o número da matrícula e assinatura do Auditor Fiscal de Tributos Municipais;

IX - o nome do Auditor Fiscal de Tributos Municipais, em letra de forma ou carimbo.

Art. 360. O Termo de Início de Fiscalização será lavrado em formulário esparso, devendo ser entregue cópia ao sujeito passivo, mediante recibo.

Art. 361. É dispensada a lavratura do Termo de Início de Fiscalização quando a Notificação e Auto de Infração for lavrada em decorrência de descumprimento de obrigação acessória.

Art. 362. Observar-se-ão as disposições da legislação tributária municipal no tocante aos seguintes atos ou procedimentos:

I - apreensão de bens, livros e documentos e lavratura dos termos de apreensão, liberação e depósito dos bens, livros e documentos apreendidos;

II - arbitramento da base de cálculo do tributo;

III - lavratura do termo de embaraço à ação fiscal;

IV - aplicação das penas de:

a) sujeição a regime especial de fiscalização e pagamento;

b) cancelamento de benefícios fiscais;

c) cassação de regime especial para pagamento, emissão de documentos fiscais ou escrituração de livros fiscais;

d) proibição de transacionar com as repartições municipais.

SEÇÃO II
DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 363. A Notificação e o Auto de Infração serão lavrados para exigência de tributos, acréscimos tributários e multas, sempre que, mediante ação fiscal, for constatada infração à legislação tributária, quer se trate de descumprimento de obrigação principal, quer de obrigação acessória.

Art. 364. A Notificação e o Auto de Infração conterão:

I - a identificação, o endereço e a qualificação fiscal do autuado;
II - o dia, a hora e o local da autuação;

III - a descrição dos fatos considerados infrações de obrigações principal e acessórias, de forma clara, precisa e resumida, indicando-se as datas de ocorrências;

IV - demonstrativo do débito tributário, discriminando:

a) a data da ocorrência do cometimento;
b) a base de cálculo;
c) a alíquota, ou, quando for o caso, o percentual de cálculo do imposto;
d) o percentual da multa cabível ou valor da multa fixa;
e) as parcelas do tributo, por período, relativamente a cada fato;
f) o valor histórico do tributo e o valor atualizado até a data da autuação;

V - a indicação do dispositivo da legislação tributária em que se fundamente a exigência fiscal, relativamente à ocorrência do fato gerador da obrigação principal ou acessória, tido como infringido e que esteja tipificada a infração ou multa correspondente, relativamente a cada situação;

VI - a intimação para pagamento ou impugnação administrativa no prazo de 30 (trinta) dias, com indicação das situações em que o débito poderá ser pago com multa reduzida;

VII - o nome, o cargo, a matrícula e a assinatura do autuante;

VIII - a assinatura do autuado ou de seu representante ou preposto, com a data da ciência, ou a declaração de sua recusa.

§1º. A Notificação e o Auto de Infração serão lavrados no estabelecimento do infrator, na repartição fazendária municipal ou no local onde se verificar ou apurar a infração.

§2º. Na lavratura da Notificação e Auto de Infração, não sendo possível discriminar o débito por períodos, considerar-se-á o tributo devido no último mês do período fiscalizado.
§3º. A Notificação e o Auto de Infração poderão ser lavrados contra o contribuinte, contra o substituto tributário ou contra o responsável legal.

Art. 365. A Notificação e Auto de Infração far-se-á acompanhar dos demonstrativos e dos levantamentos realizados pela autoridade autuante, que sejam indispensáveis ao esclarecimento dos fatos.

Art. 366. A lavratura da Notificação/Auto de Infração é de competência exclusiva do Auditor Fiscal de Tributos Municipais.

Art. 367. É vedada a lavratura de Notificação/Auto de Infração relativa a tributos diversos.

Art. 368. A Notificação e o Auto de Infração serão lavrados no mínimo em 2 (duas) vias, que terão a seguinte destinação:

I - 1ª via, processo;

II - 2ª via, autuado.

Art. 369. A Notificação e o Auto de Infração serão registrados na repartição fiscal responsável pelo preparo do processo.

Art. 370. Uma vez intimado da lavratura da Notificação e do Auto de Infração, o autuado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da intimação, para efetuar o pagamento do débito ou apresentar defesa.

Parágrafo único. Na intimação do sujeito passivo, ser-lhe-ão fornecidas cópias de todos os termos, demonstrativos e levantamentos elaborados pelo Auditor Fiscal de Tributos Municipais, que acompanham a respectiva Notificação e Auto de Infração.

Art. 371. Na lavratura da Notificação e do Auto de Infração, ocorrendo erro não passível de correção, deverá a mesma ser cancelada pelo Coordenador Tributário, por proposta do autuante até antes do seu registro, com o objetivo de renovar o procedimento fiscal sem falhas ou incorreções.

CAPÍTULO III
DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS
SEÇÃO I
DA CONSULTA

Art. 372. Aos contribuintes dos tributos municipais é assegurado o direito de consulta para esclarecimento de dúvidas relativas ao entendimento e aplicação da legislação tributária.

Art. 373. O direito de consulta é facultado a qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, desde que mantenha relação ou interesse com a legislação ou tributo e será dirigida à Coordenação de Instrução e Julgamento.

Art. 374. A petição de consulta indicará:

I - a autoridade a quem é dirigida;

II - os fatos, contendo descrição de modo concreto e sem qualquer reserva da matéria objeto de dúvida, esclarecendo se já houve fatos ou atos praticados passíveis de gerar tributos;

III - a data do fato gerador da obrigação principal ou acessória, se já ocorridos;

IV - a declaração de existência ou não de início de procedimento fiscal contra o consulente;

V - assinatura, seguido de nome completo do signatário, com indicação do número da carteira de identidade e do nome do órgão expedidor, ou, no caso de advogado, os dados previstos na legislação processual.

Art. 375. Nenhum procedimento fiscal será instaurado contra o contribuinte relativamente à espécie consultada, a partir da apresentação da consulta até o 10º (décimo) dia subsequente à data da ciência da decisão administrativa.

Art. 376. A consulta não suspende o prazo para o pagamento do tributo, antes ou depois de sua apresentação.

Art. 377. Não produzirá efeito a consulta formulada:

I - por quem estiver sob procedimento fiscal instaurado para apurar fatos que se relacionam com a matéria consultada;

II - por quem tiver sido intimado a cumprir obrigações relativas ao fato objeto da consulta;

III - quando o fato já tiver sido objeto de decisão anterior, ainda não modificada, proferida em consulta ou litígio em que tenha sido parte o consulente;

IV - quando o fato estiver disciplinado em ato normativo ou resolução publicados antes da sua apresentação;

V - quando o fato estiver definido ou declarado em disposição literal da Lei Tributária;

VI - quando não descrever, completa e exatamente, a hipótese a que se referir, ou não contiver elementos necessários à solução, salvo se a inexatidão ou omissão for escusável pela autoridade julgadora.

Art. 378. Quando a resposta à consulta já tiver ocorrido, a autoridade julgadora, ao intimar o consulente para ciência da decisão, determinará o cumprimento da mesma, fixando o prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 379. É facultado ao consulente que não se conformar com a exigência, dentro do prazo de 10 (dez) dias da intimação, recorrer ao Conselho Tributário Municipal, que julgará, se for o caso, a atribuição de ineficiência feita à consulta e os efeitos dela decorrentes.

Art. 380. O dirigente da Coordenação de Instrução e Julgamento recorrerá de ofício da decisão favorável ao consulente, sempre que:

I - a hipótese sobre o qual versar a consulta envolver questões doutrinárias;

II - a solução dada à consulta contrariar, no todo ou em parte, a interpretação que vem sendo dada pelo órgão encarregado do tributo ou normas de arrecadação já adotadas;

III - contrariar soluções anteriores transitadas em julgado.

Art. 381. Não cabe pedido de reconsideração da decisão proferida em processo de consulta.

Art. 382. Nos termos do Art. 2º, Parágrafo único, inciso I desta Lei, a solução dada à consulta terá efeito normativo, quando adotada em normas expedidas pela autoridade fiscal competente.

SEÇÃO II
RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS

Art. 383. Serão restituídas, no todo ou em parte, as quantias pagas indevidamente relativas a tributos ou penalidades, e também assegurado ao contribuinte substituído o direito à restituição do valor do imposto pago por força da substituição tributária.

Art. 384. A restituição de tributo municipal, seus acréscimos ou multa, em razão de recolhimento a mais ou indevido, dependerá de petição dirigida à Fazenda Pública Municipal, contendo os seguintes requisitos:

I - qualificação do requerente e seu endereço;

II - indicação do valor da restituição pleiteada, sempre que for possível conhecê-lo de antemão;

III - indicação do dispositivo legal em que se funde o requerimento, e prova de nele estar enquadrado;

IV - prova inequívoca do recolhimento a mais ou indevido;

V - outras indicações e informações necessárias ao esclarecimento do pedido.

Art. 385. A restituição do tributo somente será feita a quem provar haver assumido o encargo financeiro do imposto, ou estiver expressamente autorizado pelos terceiros que suportaram o ônus financeiro do tributo.

Art. 386. A restituição do indébito será feita:

I - mediante devolução em moeda corrente ou autorização do uso do imposto, como crédito, tratando-se de devolução de ISS a contribuinte inscrito;

II - em moeda corrente, no caso de devolução de outros tributos.

Parágrafo único. Nas situações em que a restituição do indébito deva ser feita em moeda corrente, o processo, após a decisão final, será encaminhado ao dirigente da Fazenda Pública Municipal, para os devidos fins.

Art. 387. O tributo indevidamente recolhido será restituído atualizado monetariamente, utilizando-se os mesmos critérios de atualização dos débitos tributários vigentes à época do recolhimento indevido.

Art. 388. Tratando-se de valores relativos ao ISS, uma vez formulado o pedido de restituição e não havendo deliberação no prazo de 90 (noventa) dias, contado da protocolização do pedido, o contribuinte poderá utilizar o valor pedido, como crédito, em sua escrita fiscal, devidamente atualizado segundo os mesmos critérios aplicáveis ao tributo.
Art. 389. Na hipótese do artigo anterior, sobrevindo decisão contrária irrecorrível, o contribuinte, no prazo de 30 (trinta) dias da respectiva notificação, procederá ao estorno dos valores lançados, também devidamente atualizados, com o pagamento dos acréscimos legais cabíveis.

SEÇÃO III
PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE BENEFÍCIO FISCAL

Art. 390. O benefício fiscal, quando não concedido em caráter geral, dependerá de prévio reconhecimento.

Art. 391. O pedido de reconhecimento de benefício fiscal, quando não dispuser de outro modo, conterá:

I - a qualificação do requerente;

II - a indicação do dispositivo legal em que se ampare o pedido e prova de nele estar enquadrado.

Art. 392. Quando a legislação não contiver indicação expressa da autoridade competente, o pedido de reconhecimento do benefício fiscal será dirigido a Coordenação de Instrução e Julgamento da Fazenda Pública Municipal.

SEÇÃO IV
DA DENÚNCIA ESPONTÂNEA

Art. 393. No caso de o contribuinte, antes do início de qualquer procedimento fiscal, procurar espontaneamente a repartição fiscal para comunicar irregularidade ou recolher tributo não pago na época própria, observar-se-á o seguinte:

I - a repartição fazendária municipal providenciará o preenchimento do instrumento de denúncia espontânea, que será devidamente protocolizado;
II - a denúncia espontânea será instruída, quando for o caso, com:
a) relação discriminada do débito;

b) o comprovante do recolhimento do tributo, acrescido da atualização monetária e dos acréscimos moratórios cabíveis;

c) o requerimento de parcelamento com os elementos relacionados nesta Lei, se o débito for parcelado; ou

d) a prova do cumprimento da obrigação acessória a que se referir.

§1º. O contribuinte que denunciar espontaneamente o seu débito terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da sua protocolização, para quitá-lo ou providenciar o pedido de parcelamento e efetuar o pagamento da parcela inicial.

§2º. Não caberá incidência de multa por infração aos contribuintes que efetuarem denúncia espontânea.

CAPÍTULO IV
DA INTIMAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO

Art. 394. A intimação far-se-á:

I - pessoalmente provada com a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar;

II - por via postal, telegráfica ou por qualquer outro meio ou via, com prova de recebimento no domicílio tributário eleito pelo sujeito passivo;

III - por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

a) envio ao Domicílio Tributário Eletrônico - DTE do sujeito passivo; ou

b) registro em meio magnético ou equivalente, utilizado pelo sujeito passivo;

IV - por tomada de conhecimento, no processo, de exigência de crédito tributário ou de decisão em primeira ou segunda instância.

§1º. Quando resultar improfícuo um dos meios previstos nos incisos deste artigo ou quando o sujeito passivo tiver sua inscrição declarada inapta perante o Cadastro Fiscal, a intimação poderá ser feita por edital, publicado no Diário Oficial do Município - Eletrônico.

§2º. Considera-se feita a intimação:

I - na data da ciência do intimado ou da declaração de quem fizer a intimação, se pessoalmente;

II - no caso do inciso II deste artigo, na data do recebimento ou, se omitida, 15 (quinze) dias após a data da expedição da intimação;

III - se por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

a) após 10 (dez) dias, contados da data registrada no comprovante de entrega no DTE do sujeito passivo, caso não acessada nesse período;

b) na data registrada no meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo; ou

c) na data em que o sujeito passivo efetuar consulta ao endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária, se ocorrida antes do prazo previsto na alínea "a" deste inciso.

IV - se por tomada de conhecimento, na data em que a parte tiver vista do processo ou nele se manifestar;

V - 15 (quinze) dias após a publicação do edital, se este for o meio utilizado.

§3º. Os meios de intimação previstos nos incisos I a IV do caput deste artigo, são alternativos e não estão sujeitos a ordem de preferência.

§4º. Para fins de intimação, considera-se domicílio tributário do sujeito passivo:

I - o endereço postal por ele fornecido, no ato do cadastro; e

II - o endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária.

§5º. Para efeito do disposto no inciso I do caput deste artigo, considera-se preposto qualquer dirigente, empregado ou prestador de serviços que exerça suas atividades no estabelecimento ou residência do sujeito passivo ou de seu procurador.

§6º. Havendo o comparecimento espontâneo no processo de devedor solidário, ficam dispensadas a sua intimação e a lavratura do termo de sua inclusão no feito.

§7º. Para produzir efeitos, a notificação por via postal independe de recebimento pessoal do interessado, bastando que a correspondência seja entregue no endereço declinado pelo sujeito passivo ou em seu domicílio tributário.

CAPÍTULO V
DA REVELIA

Art. 395. Não sendo efetuado o pagamento do Auto de Infração e nem apresentada defesa no prazo legal, o sujeito passivo será considerado revel e confesso, ficando definitivamente constituído o crédito tributário, ressalvado o controle da legalidade da inscrição em Dívida Ativa.

Parágrafo único. Verificada a situação de que cuida este artigo, a autoridade preparadora certificará o fato, lavrando o termo de revelia e encaminhando o processo para ser inscrito na Dívida Ativa.

Art. 396. A defesa intempestiva será arquivada pelo órgão preparador, mediante despacho do seu titular, ressalvado o direito do sujeito passivo de impugnar o arquivamento, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência, perante o órgão julgador de primeira instância competente para conhecer a defesa.

CAPÍTULO VI
DO CONTROLE DA LEGALIDADE DA DÍVIDA ATIVA

Art. 397. Compete a Procuradoria Municipal ou órgão da Secretaria Municipal de Finanças, determinado pelo Chefe do Executivo, o controle da legalidade dos créditos tributários na Dívida Ativa do Município.

Parágrafo único. Antes da inscrição do débito revel, a Secretaria Municipal de Finanças poderá solicitar diligências no sentido de sanar irregularidades na constituição do crédito.

Art. 398. No caso de existência de vício insanável ou de ilegalidade flagrante, fica o setor competente autorizado a não efetivar ou a cancelar, mediante despacho fundamentado, a inscrição do débito tributário em Dívida Ativa, remetendo em seguida o processo administrativo a Coordenação de Instrução e Julgamento para apreciação do fato.

Parágrafo único. A Coordenação de Instrução e Julgamento fará, ainda, o julgamento do lançamento de ofício.

Art. 399. Após a apreciação das situações de que cuida o artigo anterior, esgota-se o controle da legalidade do setor administrativo referido no caput do artigo 398, qualquer que seja a decisão daquele órgão.

Art. 400. Escolhida a via judicial pelo sujeito passivo, ficam prejudicados sua defesa ou recurso, importando tal escolha a desistência da defesa ou do recurso interposto, considerando-se esgotada a instância administrativa.

Parágrafo único. Proposta a ação judicial, os autos ou peça fiscal serão imediatamente remetidos à Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis.

Art. 401. A ação judicial proposta pelo sujeito passivo não suspende a execução do crédito tributário, salvo quando:

I - acompanhada do depósito do seu montante integral;

II - concedido mandado de segurança ou medida liminar, determinando a suspensão.

Parágrafo único. A suspensão da exigibilidade do crédito nos casos de depósito do valor ou de concessão de mandado de segurança ou medida liminar, não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja suspenso, ou dela consequentes.

Art. 402. Quando o contribuinte ou responsável, antecipando-se a procedimento administrativo ou medida de fiscalização, promover contra a Fazenda Pública Municipal ação de consignação de pagamento de crédito tributário, a repartição fazendária municipal competente deverá providenciar e fornecer à Procuradoria Municipal todos os elementos de informação que possam facilitar a defesa judicial e a completa apuração do crédito tributário.

Parágrafo único. Se a matéria discutida envolver procedimentos futuros, serão realizadas verificações periódicas para controle das atividades tributáveis.

CAPÍTULO VII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO I
DO CONTRADITÓRIO

Art. 403. Instaura-se o processo administrativo tributário para solução de litígios entre o fisco e os sujeitos passivos tributários:

I - quando da apresentação da defesa, por escrito, impugnando o lançamento de crédito tributário efetuado mediante Notificação e Auto de Infração.

II - quando da apresentação de petição escrita, pelo contribuinte ou responsável, impugnando qualquer medida ou exigência fiscal imposta.

Art. 404. Extingue-se o processo administrativo tributário:

I - com a extinção do crédito tributário exigido;

II - em face de decisão judicial transitada em julgado contrária à exigência fiscal;

III - pela transação;

IV - com a desistência da defesa ou do recurso, inclusive em decorrência de ingresso em juízo, sobre a matéria objeto da lide, antes de proferida ou de tornada irrecorrível a decisão administrativa;

V - com a decisão administrativa irrecorrível;

VI - por outros meios prescritos em Lei.

Art. 405. É assegurado ao sujeito passivo tributário o direito de fazer a impugnação do lançamento, medida ou exigência fiscal na esfera administrativa, aduzida por escrito e acompanhada das provas que tiver, inclusive documentos, levantamentos e demonstrativos referentes às suas alegações, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da intimação.

§1º. A matéria relacionada com a situação que constitua o objeto da discórdia deverá ser alegada de uma só vez.

§2º. A defesa poderá referir-se apenas a parte da exigência fiscal, assegurando-se ao sujeito passivo, quanto à parte não impugnada, o direito de recolher o crédito tributário com as reduções de penalidades previstas em Lei.

§3º. A impugnação será entregue na repartição fazendária municipal juntamente com o comprovante do depósito destinado à garantia de instância.

Art. 406. Durante o prazo de defesa, o processo permanecerá na repartição local, onde o sujeito passivo ou seu representante dele poderá ter vista.

Art. 407. Apresentada defesa relativa à Notificação e Auto de Infração, a autoridade preparadora juntará a petição ao processo administrativo tributário, mediante lavratura de termo próprio, acusando a data do recebimento, e encaminhará os autos ao funcionário autuante que apresentará réplica às razões da impugnação.

Art. 408. O autuante terá o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação da réplica.

§1º. Não mais estando o autuante em exercício na repartição fazendária do preparo do processo, a autoridade preparadora designará outro funcionário para produzir a réplica, observado o disposto neste artigo.

§2º. A réplica deverá ser prestada com clareza e precisão, abrangendo todos os aspectos da defesa com fundamentação.

§3º. Se a réplica aduzir fatos novos, o órgão preparador reabrirá o prazo de defesa, fornecendo ao sujeito passivo cópias dos novos elementos.

Art. 409. A inobservância do prazo para a apresentação da réplica ou cumprimento de diligências, levantamentos ou perícias constitui falta disciplinar, porém, não prejudica o mérito da lide.

SEÇÃO II
DO PREPARO DO PROCESSO

Art. 410. O preparo do processo administrativo tributário compete à Coordenação de Instrução e Julgamento.

Art. 411. O preparo do processo compreende as seguintes providências:

I - saneamento do procedimento fiscal;

II - recebimento e registro da peça inicial;

III - intimação para pagamento do débito ou apresentação de defesa, se ainda não efetivada pelo autuante;

IV - vista do processo ao sujeito passivo ou a seu representante legal, no recinto da repartição, quando solicitada;

V - encaminhamento ou entrega do processo ao autuante ou a outro funcionário designado pela repartição competente para:

a) produzir réplica;

b) realizar diligência ou perícia requeridas e autorizadas;

VI - prestação de informações econômico-fiscais acerca do sujeito passivo;

VII - controle dos prazos para impugnação, recolhimento do débito e outras diligências que devam ser feitas, comunicando imediatamente ao órgão julgador o descumprimento dos prazos fixados pela legislação ou pela autoridade competente;

VIII - recebimento de peças de defesa, réplica, recurso e outras petições, bem como das provas documentais, laudos ou levantamentos, e sua anexação aos autos.
IX - cumprimento de exames, diligências, perícias e outras determinações do órgão julgador, encaminhando os autos ao funcionário encarregado de sua execução.

X - informação sobre a inexistência de impugnação ou de recurso, quando for o caso;

XI - organização dos autos do processo com todas as folhas numeradas e rubricadas, dispostas segundo a ordem cronológica, à medida que forem sendo juntadas;

XII – julgamento do processo, inscrição em Dívida Ativa ou qualquer outro procedimento, conforme o caso;

XIII - ciência, ao sujeito passivo, das decisões proferidas, e intimação para o seu cumprimento ou interposição de recurso, quando cabível;

XIV - demais atos ou procedimentos que se façam necessários ao andamento regular do processo.

Art. 412. O órgão preparador dará vista do processo aos interessados e seus representantes legais, no recinto da repartição fazendária municipal, durante a fluência dos prazos de impugnação ou recurso, podendo, mediante pedido por escrito, os solicitantes interessados extrair cópia de qualquer de suas peças.

Parágrafo único. O processo somente poderá sair da repartição fiscal para cumprimento de diligência ou perícia.

SEÇÃO III
DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Art. 413. Compete ao relator, tanto na primeira como na segunda instância, avaliar se o processo se encontra em condições de ser levado a julgamento a salvo de dúvidas ou incorreções, devendo nesse sentido:

I - deferir ou indeferir as provas requeridas e os pedidos de diligência ou de perícia fiscal, mediante despacho fundamentado, levando em consideração sua necessidade e possibilidade;

II - determinar de oficio a realização de diligência ou perícia fiscal que se considerar necessárias a regular instrução do processo;

III - determinar, mediante despacho circunstanciado, que seja dada vista ao sujeito passivo ou ao autuante para que se manifeste objetivamente sobre fatos, provas ou elementos novos;

IV – agendar, junto ao órgão julgador, seja o processo colocado em pauta.

§1º. O relator, salvo caso justificado de força maior, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para estudo do processo e adoção das providências de que cuida este artigo.

§2º. A inadmissibilidade, pela autoridade julgadora, de prova, diligência ou perícia requerida, será em decisão fundamentada.

§3º. A perícia fiscal deverá ser indeferida quando:

I - a prova do fato não depender do conhecimento especial de técnicos;

II - for desnecessária em vista de outras provas produzidas;

III - a verificação for impraticável.

Art. 414. Caberá à Coordenação de Instrução e Julgamento calcular o valor atualizado do débito, discriminado por parcela, para efeitos de determinação do valor efetivamente devido.

SEÇÃO IV
DAS PROVAS, DILIGÊNCIAS E PERÍCIAS

Art. 415. O fato alegado por uma das partes, quando a outra não o contestar, será admitido como verídico se o contrário não resultar do conjunto das provas.

Art. 416. Se qualquer das partes aceitar fato contra ela invocado, mas alegar sua extinção ou ocorrência que lhe obste os efeitos, deverá provar a alegação.

Art. 417. A recusa de qualquer parte em comprovar fato controverso com elemento probatório de que necessariamente disponha, importa presunção de veracidade da afirmação da parte contrária.

Art. 418. A simples negativa do cometimento da infração não desonera o sujeito passivo de elidir a presunção de legitimidade da autuação fiscal.

Art. 419. O interessado, ao solicitar a produção de provas ou a realização de diligência ou perícia fiscal, deverá no pedido fundamentar a sua necessidade.

Parágrafo único. Ao solicitar a realização de perícia fiscal, o interessado formulará, no pedido, os quesitos a serem respondidos, sob pena de indeferimento de plano, podendo indicar, se preferir, seu assistente técnico, com a sua qualificação e endereço.

Art. 420. Tratando-se de perícia fiscal, a repartição fazendária municipal, ao designar o perito, fará a intimação do assistente técnico do sujeito passivo, se houver, marcando de antemão a data, hora e o local onde serão efetuados os trabalhos.

Art. 421. Concluída a perícia, o laudo pericial será redigido pelo perito e assinado por ele e, se houver concordância, pelo assistente técnico.

§1º. Havendo divergência de entendimento entre o perito e o assistente técnico, este poderá apresentar laudo em separado, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da realização da perícia.

§2º. Se a diligência ou perícia implicar fatos novos, o órgão preparador reabrirá o prazo de defesa, fornecendo ao sujeito passivo cópias dos novos elementos, dispensando-se, contudo, essa providência, no caso de perícia, se o assistente técnico do sujeito passivo houver assinado o laudo juntamente com o perito.

Art. 422. Quando não estipulado de forma expressa pela autoridade julgadora ou pela repartição, o prazo para cumprimento de diligência ou perícia será de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO V
DAS AUTORIDADES JULGADORAS

Art. 423. O julgamento do processo compete:

I - em primeira instância, à Coordenação de Instrução e Julgamento;

II - em segunda instância, ao Conselho Tributário Municipal.

SEÇÃO VI
DO JULGAMENTO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

Art. 424. A decisão da primeira instância será fundamentada em parecer final circunstanciado, à vista dos elementos contidos nos autos, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 425. Na apreciação da prova, a autoridade julgadora formará livremente sua convicção, podendo determinar as diligências que entender necessária.

Art. 426. A decisão conterá relatório resumido do processo, fundamentos legais, conclusão e ordem de intimação.

Parágrafo único. O órgão preparador dará ciência da decisão ao contribuinte, intimando-o, quando for o caso, a cumpri-la no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 427. As inexatidões materiais devidas a lapso manifesto e aos erros de escrita ou de cálculo existentes na decisão poderão ser corrigidas de ofício pela autoridade julgadora ou a requerimento do contribuinte.

Art. 428. A autoridade de primeira instância recorrerá, de ofício, sempre que a decisão exonerar o contribuinte do pagamento de crédito tributário de valor, acrescido de cominações legais, superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais) consolidados à data da decisão.

§1º. O recurso será interposto mediante declaração na própria decisão.

§2º. Não sendo interposto o recurso, o servidor que verificar o fato representará à autoridade imediata, no sentido de que seja observada aquela formalidade.

Art. 429. Da decisão de primeira instância não caberá pedido de reconsideração.

SEÇÃO VII
DO RECURSO

Art. 430. Da decisão de primeira instância caberá recurso voluntário ao Conselho Tributário Municipal, dentro de 30 (trinta) dias, contados da ciência da intimação.

§1º. O recurso poderá versar sobre parte da quantia exigida, desde que o recorrente pague no prazo do recurso, a parte não litigiosa.

§2º. Se dentro do prazo legal, não for apresentada petição de recursos, será pelo órgão preparador lavrado o termo de perempção.

§3º. Os recursos em geral, mesmo os peremptos, serão encaminhados à instância superior que julgará a perempção.

Art. 431. Apresentado o recurso, o processo será encaminhado pelo órgão preparador, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao Conselho Tributário Municipal.

SEÇÃO VIII
DO JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

Art. 432. O julgamento em segunda instância processar-se-á de acordo com o regimento interno do Conselho Tributário Municipal.

Art. 433. Caberá pedido de reconsideração, com efeito suspensivo, das decisões proferidas pelo Conselho Tributário Municipal, quando apresentados dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação, desde que a decisão do Conselho não tenha sido unânime.

Art. 434. A ciência do acórdão far-se-á:

I - pelo preparador;

II – pelo Conselho Tributário Municipal, na forma do seu Regimento Interno, estando presente o interessado ou seu representante;

III - mediante publicação em edital.

Art. 435. São da competência privativa do dirigente da Fazenda Pública Municipal as decisões de equidade que se restringirão à dispensa da penalidade e serão proferidas mediante proposta em acórdão do Conselho Tributário Municipal.

Art. 436. A proposta de aplicação da equidade somente se dará em casos especiais e será acompanhada das informações sobre os antecedentes do contribuinte relativos a cumprimentos de suas obrigações.

Parágrafo único. O benefício da equidade não será conhecido nos casos de reincidência, sonegação dolosa, fraude ou conluio.

SEÇÃO IX
DA RESCISÃO DO ACÓRDÃO

Art. 437. A decisão do mérito do órgão de segunda instância poderá ser rescindida no prazo de 1 (um) ano após a sua definitividade e antes de instaurar a fase judicial de execução.

Art. 438. A rescisão do acórdão poderá ser pedida ao Conselho Tributário Municipal, pelo contribuinte ou pela autoridade competente administradora do tributo quando:

I - verificar-se a ocorrência de prevaricação, concussão, corrupção ou exação;

II - resultar de dolo da parte vencedora, em detrimento da parte vencida;

III - contrariar legislação tributária específica;

IV - houver manifesta divergência entre decisão do Conselho Tributário Municipal e jurisprudência dos tribunais do País.

Art. 439. Não se conhecerá do pedido de rescisão do acórdão, nos casos em que o pedido não estiver fundamentado em quaisquer dos incisos do artigo anterior.

Art. 440. As partes serão notificadas da sessão em que se discutir o mérito.

SEÇÃO X
DA DEFINITIVIDADE E DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 441. São definitivas:

I - as decisões finais da primeira instância não sujeitas a recursos de ofício, esgotado o prazo para o recurso voluntário;

II - as decisões finais da segunda instância, vencido o prazo da intimação.

§1º. As decisões da primeira instância, na parte em que for sujeita a recurso de ofício, não se tornarão definitivas.

§2º. No caso de recurso voluntário parcial, tornar-se-á definitiva, desde logo, a parte de decisão que não tenha sido objeto de recurso.

Art. 442. Aplica-se subsidiariamente ao processo administrativo tributário municipal as normas do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO VIII
DAS DEMAIS NORMAS CONCERNENTES À ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 443. Poderão ser apreendidos bens móveis, inclusive mercadorias existentes em poder do contribuinte ou de terceiros, desde que constituam provas de infração da legislação tributária.

Parágrafo único. A apreensão pode compreender livros e documentos, quando constituam prova de fraude, simulação, adulteração ou falsificação.

Art. 444. A apreensão será objeto de lavratura de termo de apreensão, devidamente fundamentado, contendo a descrição dos bens ou documentos apreendidos, a indicação do lugar onde ficaram depositados, o nome do destinatário e, se for o caso, a descrição clara e precisa do fato e a menção das disposições legais, além dos demais elementos indispensáveis à identificação do contribuinte

Parágrafo único. O autuado será notificado da lavratura do termo de apreensão.

Art. 445. Os prazos fixados neste Código serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 446. Os prazos somente se iniciam ou vencem em dia de expediente normal no órgão em que corra o processo ou o ato deva ser praticado, prorrogando-se até o primeiro dia útil seguinte quando o vencimento se der em dias feriados ou não úteis.

Art. 447. Não atendida à solicitação ou exigência a cumprir, por parte do requerente, o processo poderá ser arquivado decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 448. Os benefícios da imunidade e da isenção deverão ser renovados anualmente mediante solicitação do interessado, apresentada até 31 de março do exercício a que corresponderem ou no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Finanças.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 449. Os valores constantes desta Lei serão expressos em reais.

Art. 450. Os débitos para com a Fazenda Pública Municipal, de qualquer natureza, inclusive fiscais, vencidos e vincendos, incluídas as multas de qualquer espécie proveniente de impontualidade, total ou parcial, nos respectivos pagamentos, serão inscritos em Dívida Ativa e serão atualizados monetariamente.

§1º. A atualização monetária e os juros incidirão sobre o valor integral do crédito, neste compreendida a multa.

§2º. Se a cobrança dos débitos inscritos em Dívida Ativa for realizada através do procedimento judicial, o contribuinte arcará com as custas e demais despesas concernentes.

Art. 451. Não se tomará qualquer medida contra o contribuinte que tenha agido ou pago tributo de acordo com decisão administrativa ou judicial transitada em julgado, mesmo que posteriormente modificada.

Parágrafo único. No caso de decisão definitiva favorável ao sujeito passivo, cumpre à autoridade exonerá-lo, de ofício, dos gravames decorrentes do litígio.

Art. 452. Todos os atos relativos à matéria fiscal serão praticados dentro dos prazos fixados na legislação tributária.

Art. 453. Sempre que o Governo Federal modificar o padrão fiscal-monetário vigente, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a promover as adequações ao novo padrão instituído.

Art. 454. O exercício financeiro, para os fins fiscais, corresponde ao ano civil.

Art. 455. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar convênios com a União, o Estado ou outros Municípios, Conselhos Regionais de Profissionais Autônomos, Entidades de Representação Classista e outros órgãos, visando adquirir informações fiscais e utilizá-las para aperfeiçoar os mecanismos de controle e arrecadação dos tributos.

Art. 456. Fica igualmente autorizado a instituir e fixar Preço Público, bem como estabelecer as situações que caberá a sua aplicação, observadas as normas do Direito Financeiro e as leis pertinentes à espécie.

Art. 457. Fica permitida a apresentação pelo contribuinte, em qualquer fase do processo fiscal instaurado para constituição de crédito tributário, da declaração ou confissão de dívida, objetivando terminar com o litígio e extinguir o crédito tributário.

Art. 458. Os valores relativos aos tributos serão atualizados com base na variação acumulada do IPCA de novembro do exercício imediatamente anterior a outubro do exercício fiscal a que se refira o lançamento, com aplicação a partir de 1° de janeiro do ano subsequente.

Parágrafo único. Em caso de extinção do IPCA, a atualização monetária será realizada pelo índice que o substituir ou, não havendo substituto, por índice atualizador dos tributos federais.

Art. 459. A administração tributária adotará a legislação federal vigente de tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP no que se refere ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições.

Art. 460. A Fazenda Pública Municipal orientará a aplicação da presente Lei, expedindo as instruções necessárias a facilitar sua fiel execução.

Art. 461. Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2023.

Art. 462. Revogam-se as disposições em contrário.

ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
Prefeita

ANEXO I

TABELA PARA CÁLCULO DA TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Item	Atividade	Área utilizada ou instalação	Valor da TLLF
01	Estabelecimentos industriais	Até 50m²	R$ 628,46
		De 50,1m² até 100m²	R$ 1.314,51
		De 100,1m² até 200m²	R$ 2.543,38
		De 200,1m² até 300m²	R$ 3.209,19
		De 300,1m² até 500m²	R$ 3.836,67
		De 500,1m² até 800m²	R$ 4.635,56
		Acima de 800m²	R$ 5.240,62
02	Cooperativas, armazéns ou graneleiros de produtos agrícolas	Até 50m²	R$ 221,67
		De 50,1m² até 100m²	R$ 467,67
		De 100,1m² até 200m²	R$ 851,17
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.031,65
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.431,43
		De 500,1m² até 800m²	R$ 2.129,36
		Acima de 800m²	R$ 2.580,93
03	Comércio atacadista de tecidos, bebi das e produtos alimentares	Até 50m²	R$ 257,97
		De 50,1m² até 100m²	R$ 660,06
		De 100,1m² até 200m²	R$ 766,66
		De 200,1m² até 300m²	R$ 952,51
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.298,51
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.605,91
		Acima de 800m²	R$ 1.957,48
04	Comércio de materiais de construção, ferragens e equipamentos agrícolas	Até 50m²	R$ 232,17
		De 50,1m² até 100m²	R$ 594,05
		De 100,1m² até 200m²	R$ 689,99
		De 200,1m² até 300m²	R$ 857,26
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.168,67
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.445,32
		Acima de 800m²	R$ 1.761,74
05	Revendedores de veículos e motos em geral	Sem oficina mecânica	----
		Até 50m²	R$ 825,70
		De 50,1m² até 100m²	R$ 1.154,95
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.356,29
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.604,46
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.852,21
		Acima de 500m²	R$ 2.131,05
		Com oficina mecânica	----
		Até 50m²	R$ 1.434,09
		De 50,1m² até 100m²	R$ 1.915,43
		De 100,1m² até 200m²	R$ 2.192,82
		De 200,1m² até 300m²	R$ 2.517,04
		De 300,1m² até 500m²	R$ 2.840,84
		Acima de 500m²	R$ 3.195,73
		Com oficina especializada	----
		Até 50m²	R$ 1.482,49
		De 50,1m² até 100m²	R$ 1.975,93
		De 100,1m² até 200m²	R$ 2.259,37
		De 200,1m² até 300m²	R$ 2.589,64
		De 300,1m² até 500m²	R$ 2.919,49
		Acima de 500m²	R$ 3.280,43
06	Comércio de autopeças, motopeças e similares	Sem oficina mecânica	----
		Até 50m²	R$ 167,66
		De 50,1m² até 100m²	R$ 297,18
		De 100,1m² até 200m²	R$ 392,91
		De 200,1m² até 300m²	R$ 468,71
		De 300,1m² até 500m²	R$ 564,08
		De 500,1m² até 800m²	R$ 655,92
		Acima de 800m²	R$ 760,49
		Com oficina mecânica	----

		Até 50m²	R$ 420,50
		De 50,1m² até 100m²	R$ 530,71
		De 100,1m² até 200m²	R$ 648,73
		De 200,1m² até 300m²	R$ 765,20
		De 300,1m² até 500m²	R$ 873,64
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.002,51
		Acima de 800m²	R$ 1.259,25
07	Lojas de departamento, de móveis e, ou eletrodomésticos	Até 50m²	R$ 294,76
		De 50,1m² até 100m²	R$ 382,09
		De 100,1m² até 200m²	R$ 527,09
		De 200,1m² até 300m²	R$ 716,20
		De 300,1m² até 500m²	R$ 923,00
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.412,83
		Acima de 800m²	R$ 1.675,70
08	Supermercados e similares	Até 50m²	R$ 174,82
		De 50,1m² até 100m²	R$ 560,47
		De 100,1m² até 200m²	R$ 677,68
		De 200,1m² até 300m²	R$ 844,25
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.187,16
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.478,79
		Acima de 800m²	R$ 1.826,47
09	Lojas de brinquedos, bazares de pre- sentes e novidades, comércio varejista de tecidos, de sapatos , de con fecções e artigos para vestuário	Até 50m²	R$ 204,99
		De 50,1m² até 100m²	R$ 374,54
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.089,54
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.537,98
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.966,73
		De 500,1m² até 800m²	R$ 2.439,36
		Acima de 800m²	R$ 3.038,92
10	Videolocadora, lan-house, game- house (jogos eletrônicos) e similares	Até 50m²	R$ 90,24
		De 50,1m² até 100m²	R$ 169,01
		De 100,1m² até 200m²	R$ 347,79
		De 200,1m² até 300m²	R$ 473,13
		De 300,1m² até 500m²	R$ 640,33
		De 500,1m² até 800m²	R$ 810,22
		Acima de 800m²	R$ 996,62
11	Perfumaria, ótica, joalheria, relojoaria, equipamentos e material fotográfico, vendas de discos e similares	Até 50m²	R$ 178,39
		De 50,1m² até 100m²	R$ 423,72
		De 100,1m² até 200m²	R$ 573,08
		De 200,1m² até 300m²	R$ 844,89
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.131,25
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.433,80
		Acima de 800m²	R$ 1.794,59
12	Panificadora, confeitaria e similares	Até 50m²	R$ 254,09
		De 50,1m² até 100m²	R$ 393,44
		De 100,1m² até 200m²	R$ 532,15
		De 200,1m² até 300m²	R$ 784,54
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.050,46
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.331,39
		Acima de 800m²	R$ 1.666,40
13	Oficina de bicicletas e similares	Sem venda de acessórios:	----
		Até 50m²	R$ 133,79
		De 50,1m² até 100m²	R$ 423,72
		De 100,1m² até 200m²	R$ 573,08
		De 200,1m² até 300m²	R$ 844,89
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.131,25
		Acima de 500m²	R$ 1.433,80
		Com venda de acessórios:	----
		Até 50m²	R$ 261,52
		De 50,1m² até 100m²	R$ 416,74
		De 100,1m² até 200m²	R$ 642,20
		De 200,1m² até 300m²	R$ 897,19
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.239,77
		Acima de 500m²	R$ 1.608,16
14	Banca de jornais, revistas e similares	Até 50m²	R$ 98,16
		De 50,1m² até 100m²	R$ 154,28
		De 100,1m² até 200m²	R$ 257,33
		De 200,1m² até 300m²	R$ 308,07
		De 300,1m² até 500m²	R$ 377,10
		De 500,1m² até 800m²	R$ 417,45
		Acima de 800m²	R$ 445,44
15	Floricultura, boutique e armarinhos	Até 50m²	R$ 116,56
		De 50,1m² até 100m²	R$ 134,31
		De 100,1m² até 200m²	R$ 205,49
		De 200,1m² até 300m²	R$ 349,91
		De 300,1m² até 500m²	R$ 514,94
		De 500,1m² até 800m²	R$ 502,20
		Acima de 800m²	R$ 525,21
16	Farmácia e drogarias	Até 50m²	R$ 227,30
		De 50,1m² até 100m²	R$ 469,18
		De 100,1m² até 200m²	R$ 758,00
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.070,18
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.494,11
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.941,14
		Acima de 800m²	R$ 2.442,69
17	Comercio varejista, depósitos e fornecedores de inflamáveis, explosivos, gás liquefeito de petróleo e similares	Até 50m²	R$ 628,46
		De 50,1m² até 100m²	R$ 1.314,51
		De 100,1m² até 200m²	R$ 2.543,38
		De 200,1m² até 300m²	R$ 3.209,19
		De 300,1m² até 500m²	R$ 3.836,67

		Acima de 500m²	R$ 4.602,82
18	Comércio de produtos de beleza e si- milares	Até 50m²	R$ 203,70
		De 50,1m² até 100m²	R$ 423,72
		De 100,1m² até 200m²	R$ 654,95
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.086,29
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.231,30
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.424,90
		Acima de 800m²	R$ 1.845,86
19	Postos de serviços ou garagens para veículos com lugar para lavagem, troca de óleo, borracharia e cumulativamente	Até 50m²	R$ 239,10
		De 50,1m² até 100m²	R$ 471,90
		De 100,1m² até 200m²	R$ 739,49
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.212,72
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.904,54
		De 500,1m² até 800m²	R$ 2.336,51
		Acima de 800m²	R$ 2.987,49
20	Papelaria, livraria, tipografia, caça e pesca	Até 50m²	R$ 227,30
		De 50,1m² até 100m²	R$ 469,18
		De 100,1m² até 200m²	R$ 758,00
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.070,18
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.422,96
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.687,95
		Acima de 800m²	R$ 1.954,15
21	Armazéns de secos e molhados	Até 50m²	R$ 282,35
		De 50,1m² até 100m²	R$ 628,90
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.130,32
		De 200,1m² até 300m²	R$ 2.011,63
		De 300,1m² até 500m²	R$ 2.442,99
		De 500,1m² até 800m²	R$ 2.901,58
		Acima de 800m²	R$ 3.570,71
22	Mercearia, empórios, minimercados, armazéns de variados produtos e simi lares	Até 50m²	R$ 113,89
		De 50,1m² até 100m²	R$ 215,26
		De 100,1m² até 200m²	R$ 379,72
		De 200,1m² até 300m²	R$ 454,28
		De 300,1m² até 500m²	R$ 633,07
		De 500,1m² até 800m²	R$ 687,76
		Acima de 800m²	R$ 903,14
23	Bares, lanchonetes, sorveterias e pastelarias	Até 50m²	R$ 95,83
		De 50,1m² até 100m²	R$ 236,53
		De 100,1m² até 200m²	R$ 472,08
		De 200,1m² até 300m²	R$ 620,04
		De 300,1m² até 500m²	R$ 813,12
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.075,21
		Acima de 800m²	R$ 1.460,71
24	Emissoras de rádio e exploração de radiodifusão	Até 50m²	R$ 412,98
		De 50,1m² até 100m²	R$ 537,12
		De 100,1m² até 200m²	R$ 669,98
		De 200,1m² até 300m²	R$ 777,79
		Acima de 300,1m²	R$ 855,11
25	Tabernas, quiosque, botecos, café, quitanda e similares	Até 100m²	R$ 246,84
		De 100,1m² até 200m²	R$ 344,12
		De 200,1m² até 500m²	R$ 520,54
		De 500,1m² até 1.000m²	R$ 1.171,04
		Acima de 1.000m²	R$ 1.455,99
26	Churrascarias e pizzarias	Até 50m²	R$ 199,29
		De 50,1m² até 100m²	R$ 353,55
		De 100,1m² até 200m²	R$ 472,99
		De 200,1m² até 300m²	R$ 566,01
		De 300,1m² até 500m²	R$ 654,95
		De 500,1m² até 800m²	R$ 714,08
		Acima de 800m²	R$ 751,95
27	Restaurantes com serviços a-la-carte e self-service e pratos comerciais	Até 50m²	R$ 157,64
		De 50,1m² até 100m²	R$ 276,18
		De 100,1m² até 200m²	R$ 375,34
		De 200,1m² até 300m²	R$ 509,47
		De 300,1m² até 500m²	R$ 689,70
		De 500,1m² até 800m²	R$ 898,97
		Acima de 800m²	R$ 525,44
28	Vendas de passagens ou similares	Até 50m²	R$ 117,79
		De 50,1m² até 100m²	R$ 193,12
		De 100,1m² até 200m²	R$ 399,54
		De 200,1m² até 300m²	R$ 716,56
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.170,68
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.686,26
		Acima de 800m²	R$ 2.073,46
29	Empresas de ônibus, transportadoras e similares	Até 100m²	R$ 591,33
		De 100,1m² até 200m²	R$ 793,58
		De 200,1m² até 500m²	R$ 1.029,53
		De 500,1m² até 1.000m²	R$ 1.365,36
		Acima de 1.000m²	R$ 1.755,47
30	Estabelecimento bancários, de crédi- tos, financeiros e investimentos de se guros, capitalização e similares (exceto aquelas exclusivamente financei ras e creditícias)	Até 100m²	R$ 4.146,13
		De 100,1m² até 200m²	R$ 6.394,44
		De 200,1m² até 500m²	R$ 7.357,73
		De 500,1m² até 1.000m²	R$ 8.643,96
		Acima de 1.000m²	R$ 9.254,60
31	Hospitais, sanitários, ambulatórios, pronto-socorro, casas de saúde e similares	Até 100m²	R$ 767,14
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.567,56
		De 200,1m² até 500m²	R$ 1.876,11
		De 500,1m² até 1.000m²	R$ 2.147,15
		Acima de 1.000m²	R$ 2.418,79

32	Hotéis, motéis e similares cumulativa- mente	Até 200m²	R$ 287,63
		De 200,1m² até 300m²	R$ 436,11
		De 300,1m² até 500m²	R$ 613,98
		De 500,1m² até 800m²	R$ 913,48
		De 800,1m² até 1.500m²	R$ 1.187,32
		De 1.500,1m² até 3.000m²	R$ 1.836,11
		De 3.000,1m² até 5.000m²	R$ 2.013,98
		Acima de 5.000m²	R$ 2.338,26
33	Venda de móveis usados, peças para reposição e similares	Até 100m²	R$ 174,85
		De 100,1m² até 200m²	R$ 292,22
		De 200,1m² até 500m²	R$ 408,38
		De 500,1m² até 1.000m²	R$ 591,09
		Acima de 1.000m²	R$ 665,50
34	Laboratórios de análises clínicas e similares	Até 50m²	R$ 234,14
		De 50,1m² até 100m²	R$ 470,87
		De 100,1m² até 200m²	R$ 581,58
		De 200,1m² até 300m²	R$ 646,32
		De 300,1m² até 500m²	R$ 750,38
		De 500,1m² até 800m²	R$ 798,39
		Acima de 800m²	R$ 832,48
35	Ensino infantil, fundamental e médio	Até 50m²	R$ 234,14
		De 50,1m² até 100m²	R$ 270,87
		De 100,1m² até 200m²	R$ 281,58
		De 200,1m² até 300m²	R$ 346,32
		De 300,1m² até 500m²	R$ 450,38
		De 500,1m² até 800m²	R$ 598,39
		De 800,1m² até 1.000m²	R$ 632,48
		Acima de 1.000,01m²	R$ 734,14
36	Ensino técnico, profissionalizante e preparatório	Até 50m²	R$ 324,13
		De 50,1m² até 100m²	R$ 430,84
		De 100,1m² até 200m²	R$ 541,55
		De 200,1m² até 300m²	R$ 656,36
		De 300,1m² até 500m²	R$ 760,37
		De 500,1m² até 800m²	R$ 828,3
		De 800,1m² até 1.000m²	R$ 912,42
		Acima de 1.000,01m²	R$ 1.034,11
37	Ensino universitário	Até 50m²	R$ 370,45
		De 50,1m² até 100m²	R$ 570,45
		De 100,1m² até 200m²	R$ 717,41
		De 200,1m² até 300m²	R$ 811,81
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.206,39
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.476,76
		De 800,1m² até 1.000m²	R$ 2.373,77
		Acima de 1.000,01m²	R$ 2.524,64
38	Autoescola	Até 50m²	----
		De 50,1m² até 100m²	R$ 209,81
		De 100,1m² até 200m²	R$ 344,06
		De 200,1m² até 300m²	R$ 535,06
		De 300,1m² até 500m²	R$ 732,23
		De 500,1m² até 800m²	R$ 996,07
		De 800,1m² até 1.000m²	R$ 1.265,96
		Acima de 1.000,01m²	R$ 1.563,32
39	Oficina de lanternagem e consertos de veículos	Até 50m²	R$ 191,66
		De 50,1m² até 100m²	R$ 325,25
		De 100,1m² até 200m²	R$ 512,17
		De 200,1m² até 300m²	R$ 707,02
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.047,81
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.390,82
		Acima de 800m²	R$ 1.861,17
40	Marcenarias, serralherias, ferros velhos, oficinas, torneiros mecânicos e vidraçarias	Até 50m²	R$ 119,79
		De 50,1m² até 100m²	R$ 207,97
		De 100,1m² até 200m²	R$ 270,86
		De 200,1m² até 300m²	R$ 396,31
		De 300,1m² até 500m²	R$ 487,81
		De 500,1m² até 800m²	R$ 509,79
		Acima de 800m²	R$ 654,85
41	Açougues, peixarias e aves abatidas	Até 10m²	R$ 139,76
		De 10,1m² até 20m²	R$ 217,20
		De 20,1m² até 35m²	R$ 425,32
		De 60,1m² até 60m²	R$ 723,58
		De 140,1m² até 140m²	R$ 794,97
		De 200,1m² até 200m²	R$ 1.018,22
		De 300,1m² até 300m²	R$ 1.214,84
		Acima de 300m²	R$ 1.445,95
42	Tinturarias e lavanderias	Até 50m²	R$ 122,94
		De 50,1m² até 100m²	R$ 179,77
		De 100,1m² até 200m²	R$ 244,54
		De 200,1m² até 300m²	R$ 337,07
		Acima de 300m²	R$ 529,88
43	Barbearias, cabeleireiros e salões de beleza e similares	Até 10m²	R$ 93,84
		De 10,1m² até 20m²	R$ 165,53
		De 20,1m² até 35m²	R$ 234,26
		De 60,1m² até 60m²	R$ 328,42
		De 140,1m² até 140m²	R$ 478,46
		De 200,1m² até 200m²	R$ 599,94
		Acima de 200m²	R$ 662,21
44	Academias e congêne res	Até 50m²	R$ 279,51
		De 50,1m² até 100m²	R$ 434,39
		De 100,1m² até 200m²	R$ 650,63

		De 200,1m² até 300m²	R$ 847,08
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.135,06
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.306,65
		Acima de 800m²	R$ 2.254,71
45	Construtoras, imobiliárias e escritórios de firmas jurídicas em geral	Até 50m²	R$ 628,47
		De 50,1m² até 100m²	R$ 958,86
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.305,05
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.581,41
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.756,14
		De 500,1m² até 800m²	R$ 2.306,03
		Acima de 800m²	R$ 2.560,24
46	Consultórios e escritórios de profissio nais liberais de nível superior ou a este equiparado, inclusive as sociedades de profissionais liberais	Até 50m²	R$ 301,53
		De 50,1m² até 100m²	R$ 624,54
		De 100,1m² até 200m²	R$ 909,74
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.227,73
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.638,95
		De 500,1m² até 800m²	R$ 2.082,71
		Acima de 800m²	R$ 2.580,63
47	Escritórios de profissionais autôno- mos com relação a arte, cultura, ofício ou função de natureza intelectual e in dependente	Até 50m²	R$ 97,28
		De 50,1m² até 100m²	R$ 167,71
		De 100,1m² até 200m²	R$ 282,84
		De 200,1m² até 300m²	R$ 676,39
		De 300,1m² até 500m²	R$ 878,46
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.062,44
		Acima de 800m²	R$ 1.298,94
48	Representação, com exposição de mercadorias	Até 50m²	R$ 147,72
		De 50,1m² até 100m²	R$ 254,61
		De 100,1m² até 200m²	R$ 380,40
		De 200,1m² até 300m²	R$ 936,25
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.543,11
		De 500,1m² até 800m²	R$ 2.292,32
		Acima de 800m²	R$ 3.252,17
49	Representação de prestação de servi- ços	Até 50m²	R$ 131,96
		De 50,1m² até 100m²	R$ 189,27
		De 100,1m² até 200m²	R$ 300,54
		De 200,1m² até 300m²	R$ 841,87
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.434,21
		De 500,1m² até 800m²	R$ 2.168,90
		Acima de 800m²	R$ 3.114,23
50	Estabelecimentos financeiros e de creditícios, vinculados a empréstimos e financiamentos a pensionistas, funcionários ou servidores públicos	Até 50m²	R$ 1.482,27
		De 50,1m² até 100m²	R$ 1.719,42
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.942,78
		De 200,1m² até 300m²	R$ 2.121,48
		De 300,1m² até 500m²	R$ 2.359,86
		De 500,1m² até 800m²	R$ 2.602,38
		Acima de 800m²	R$ 2.836,63
51	Correio e telégrafos	Até 50m²	R$ 2.104,19
		De 50,1m² até 100m²	R$ 2.213,09
		De 100,1m² até 200m²	R$ 2.527,69
		De 200,1m² até 300m²	R$ 2.899,56
		De 300,1m² até 500m²	R$ 3.242,31
		De 500,1m² até 800m²	R$ 3.540,72
		Acima de 800m²	R$ 4.356,93
52	Serviços de malotes e entrega rápida ou atividades do Correio e telégrafos por franchising	Até 50m²	R$ 533,19
		De 50,1m² até 100m²	R$ 734,53
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.070,79
		De 200,1m² até 300m²	R$ 2.482,19
		De 300,1m² até 500m²	R$ 4.021,13
		De 500,1m² até 800m²	R$ 5.915,93
		Acima de 800m²	R$ 8.337,32
53	Concessionários e provedores de acesso e distribuição de dados, multimídia e telecomunicação por satélite (internet, tv a cabo, e congêneres, exceto radiodifusão)	Até 50m²	R$ 618,36
		De 50,1m² até 100m²	R$ 1.033,46
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.346,31
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.737,38
		De 300,1m² até 500m²	R$ 2.388,54
		De 500,1m² até 800m²	R$ 3.017,62
		Acima de 800m²	R$ 3.765,76
54	Empresa de telecomunicação por fio e/ou sem fio	Por antena/torre de telecomunicação	R$ 6.758,00
55	Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores realizado em postos de combustíveis	Até 100m²	R$ 1.292,10
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.359,82
		De 200,1m² até 500m²	R$ 1.541,47
		De 500,1m² até 1.000m²	R$ 1.753,04
		Acima de 1.000m²	R$ 1.987,88
56	Correspondente bancários, franchising e e congêneres	Até 100m²	R$ 762,43
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.010,74
		De 200,1m² até 500m²	R$ 1.974,03
		De 500,1m² até 1.000m²	R$ 2.260,26
		Acima de 1.000m²	R$ 3.870,90
57	Parque de diversão, circo, clubes, e congêneres	Até 100m²	R$ 424,95
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.290,77
		De 200,1m² até 500m²	R$ 2.074,91
		De 500,1m² até 1.000m²	R$ 2.823,78
		Acima de 1.000m²	R$ 4.269,97
58	Comercio de ferragens, madeiras, ma- teriais de construção e congêneres	Sem deposito:	----
		Até 50m²	R$ 315,22
		De 50,1m² até 100m²	R$ 515,22
		De 100,1m² até 200m²	R$ 730,08
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.110,15
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.246,75

		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.544,22
		Acima de 800m²	R$ 1.841,69
		Com deposito:	----
		Até 50m²	R$ 429,48
		De 50,1m² até 100m²	R$ 564,52
		De 100,1m² até 200m²	R$ 739,66
		De 200,1m² até 300m²	R$ 1.237,12
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.614,99
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.701,56
		Acima de 800m²	R$ 2.001,56
59	Concessionária de serviços públicos	Escritório e ponto de apoio ad- ministrativo:	----
		Até 50m²	R$ 843,47
		De 50,1m² até 100m²	R$ 1.011,05
		De 100,1m² até 200m²	R$ 1.732,05
		De 200,1m² até 300m²	R$ 2.454,42
		De 300,1m² até 500m²	R$ 3.049,74
		De 500,1m² até 800m²	R$ 4.666,84
		Acima de 800m²	R$ 5.366,83
		Subestação de distribuição ou congênere:	----
		Até 50m²	R$ 1.998,86
		De 50,1m² até 100m²	R$ 2.453,91
		De 100,1m² até 200m²	R$ 3.164,63
		De 200,1m² até 300m²	R$ 3.729,36
		De 300,1m² até 500m²	R$ 4.333,42
		De 500,1m² até 800m²	R$ 5.431,43
		Acima de 800m²	R$ 6.515,53
60	Atividades Comerciais não especifi- cada anteriormente	Até 50m²	R$ 180,88
		De 50,1m² até 100m²	R$ 331,55
		De 100,1m² até 200m²	R$ 723,53
		De 200,1m² até 300m²	R$ 904,52
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.085,30
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.266,07
		De 800,1m² até 1.000m²	R$ 1.446,85
		Acima de 1.000m²	R$ 1.627,84
61	Atividades Prestação de serviço não especificada anteriormente	Até 50m²	R$ 244,26
		De 50,1m² até 100m²	R$ 419,82
		De 100,1m² até 200m²	R$ 814,35
		De 200,1m² até 300m²	R$ 977,27
		De 300,1m² até 500m²	R$ 1.140,18
		De 500,1m² até 800m²	R$ 1.303,10
		De 800,1m² até 1.000m²	R$ 1.466,01
		Acima de 1.000m²	R$ 1.628,93

ANEXO II

TABELA PARA LANÇAMENTO E COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS EM HORÁRIO ESPECIAL

PERÍODO	PERCENTUAL SOBRE A TAXA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
Por dia	15%
Por mês	30%
Por ano	45%

ANEXO III

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA EXPLORAÇÃO DOS MEIOS DE PUBLICIDADE

NÚMERO DE ORDEM	ESPÉCIE DE VEÍCULO DE PUBLICIDADE	VALOR EM R$
1	Anúncios sob a forma de cartas ou folhetos, distribuídos pelo correio, em mãos ou em domicílio – por ano	R$ 462,43
2	Anúncios no interior ou exterior de veículos – por veículos e por ano	R$ 187,19
3	Anúncios no interior ou exterior de veículos – por veículos e por trimestre	R$ 59,30
4	Anúncios impressos em automóvel de aluguel (táxi) – por ano	R$ 123,12
5	Anúncios impressos em automóvel de aluguel (táxi) – por trimestre	R$ 55,78
6	Anúncios luminosos em automóvel de aluguel (táxi) – por ano	R$ 125,67
7	Anúncios luminosos em automóvel de aluguel (táxi) – por trimestre	R$ 41,42
8	Anúncios luminosos instalados na parte externa dos edifícios, visíveis da via pública – por metro quadrado e por local, por ano.	R$ 36,48
9	Painel, letreiro, placas e similares, instalados na parte externa dos edifícios, visíveis da via pública por metro quadrado e por local, por ano.	R$ 33,04
10	Vitrine para exposição de artigos estranhos ao negócio do estabelecimento ou alugadas a terceiros- por m² de vitrine e por mês.	R$ 22,59
11	**Outdoor**, tabuleta e similares – por veículo de publicidade e por ano.	R$ 356,37
12	**Outdoor**, tabuleta e similares – por veículo de publicidade e por semestre	R$ 208,19
13	**Outdoor**, tabuleta e similares – por veículo de publicidade e por trimestre	R$ 104,09
14	Painel Luminoso tipo**backlight**, balão e similares – por veículo de publicidade e por ano.	R$ 559,24
15	Anúncios em empena cega da edificação, iluminados ou não, visíveis da via pública – por veículo de publicidade e por ano.	R$ 1.024,27
16	**Bikedoor**– por veículo de publicidade e por ano.	R$ 123,12
17	Anúncios sob a forma de faixas, por ano	R$ 112,69
18	Anúncios sob a forma de cartaz, por ano	R$ 112,69
19	Anúncios do tipo Dispositivo de Transmissão de Mensagem (LED) até 1 m²	R$ 234,26
20	Anúncios do tipo Dispositivo de Transmissão de Mensagem (LED) acima de 1 m²	R$ 1.563,71
21	**Busdoor**– por veículo de publicidade (ônibus) – por trimestre	R$ 64,55
22	**Busdoor**– por veículo de publicidade (ônibus) – por ano	R$ 208,18

ANEXO IV

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS EM ÁREAS PÚBLICAS

PERÍODO	VALORES EM R$
Por dia	R$ 5,00
Por mês	R$ 60,00
Por ano	R$ 400,00

ANEXO V

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA ABATE DE ANIMAIS

INSPEÇÃO SANITÁRIA EM ABATE	QUANTIDADE	Valor em (R$)
Bovinos/Bubalinos.	Por cabeça	**80,00**
Ovinos.	Por cabeça	**22,00**
Caprinos.	Por cabeça	**22,00**
Suínos.	Por cabeça	**25,00**

ANEXO VI
TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS

Nº	ASSUNTO	VALOR (R$)	OBSERVAÇÕES
01	Alvará de Habite-se	R$ 2,32 por m²	1. Pagamento no final do processo. 2. Para as construções verticais (acima de dois pavimentos) será acrescido o valor equivalente a 100% (cem por cento) sobre as taxas do Alvará de Aceite. 3. Além deste valor, deverá ser pago R$ 53,59, na entrada do processo, como Taxa de Expediente.
02	Alvará de Acréscimo	R$ 211,98	Pagamento na entrada do processo.
03	Alvará de Demolição	R$ 3,20 por m²	1. Pagamento no final do processo. 2. Além deste valor, deverá ser pago R$ 53,59, na entrada do processo, como Taxa de Expediente.
04	Alvará de Regularização	R$ 3,82 por m²	1. Pagamento no final do processo. 2. Pagar ainda a taxa de Certidão de Conclusão de Obra e Numeração Predial Oficial (opcional). 3. Além deste valor, deverá ser pago R$ 53,59, na entrada do processo, como Taxa de Expediente.
05	Aprovação de projeto e licença	R$ 3,20 por m²	1. Pagamento no final do processo. 2. Além deste valor, deverá ser pago R$ 53,59, na entrada do processo, como Taxa de Expediente.
06	Autorização para canteiro de obras	R$ 158,32	Pagamento na entrada do processo.
07	Autorização para equipamentos ou instalações diferenciadas e elementos urbanos	R$ 158,32	Pagamento na entrada do processo.
08	Autorização para fechamento ou colocação de tapumes	R$ 158,32	Pagamento na entrada do processo.
09	Autorização para instalação de**stand**de vendas	R$ 2,00 por m²	1. Pagamento no final do processo. 2. Além deste valor, deverá ser pago R$ 53,59, na entrada do processo, como Taxa de Expediente.
10	Autorização de Microrreforma	1,15 por m²	1. Pagamento na entrada do processo. 2. Além deste valor, deverá ser pago R$ 53,59, também na entrada do processo, como Taxa de Expediente.
11	Autorização para movimento de terra ou muro de arrimo	R$ 158,32	Pagamento na entrada do processo.
12	Autorização para passarelas aéreas ou passagem subterrânea	R$ 311,98	1. Pagamento na entrada do processo. 2. Contrapartida financeira a ser paga nos termos da norma específica.
13	Autorização para torre de transmissão (antena)	R$ 911,98	Pagamento na entrada do processo.
14	Modificação de projeto com acréscimo	R$ 2,00 por m²	1. Pagamento no final do processo. 2. Além deste valor, deverá ser pago R$ 53,59, na entrada do processo, como Taxa de Expediente. 3. Taxa calculada sobre a área de intervenção eou acréscimo.
15	Modificação de projeto sem acréscimo	R$ 1,11 por m²	1. Pagamento na entrada do processo. 2. Além deste valor, deverá ser pago R$ 53,59, também na entrada do processo, como taxa de expediente e serviços. 3.Taxa calculada sobre a área de intervenção.
16	Certidão de Conclusão de Obra		1. Pagamento no final do processo. 2. Além deste valor, deverá ser pago R$ 53,59, na entrada do processo, como Taxa de Expediente.
	Até 100 m²	R$ 0,86 por m²	
	Acima de 100 m²	R$ 1,23 por m²	
17	Certidão de Conclusão Parcial de Obra		1. Pagamento no final do processo. 2. Além deste valor, deverá ser pago R$ 53,59, na entrada do processo, como Taxa de Expediente.
	Até 100 m²	R$ 0,86 por m²	
	Acima de 100 m²	R$ 1,23 por m²	
18	Certidão de Conclusão de Obra Popular	Gratuito	
19	Certidão de demolição	R$ 111,98	Pagamento na entrada do processo
20	Certidão de início de obra	R$ 111,98	Pagamento na entrada do processo
21	Licenciamento de obras e serviços em logradouros públicos	R$ 111,98	Pagamento na entrada do processo.
22	Análise e instalação de cabos aéreos	R$ 0,74 por metro linear	Pagamento na entrada do processo.
23	Licenciamento de obras em metros lineares	R$ 0,34 por metro	Pagamento na entrada do processo.

Taxa de Aprovação para Parcelamento do Solo

Nº	ASSUNTO	VALOR EM R$	OBSERVAÇÕES
01	Loteamento do solo:		1. Pagamento na entrada do processo. 2. Se houver aumento da área informada na entrada do processo, haverá um acréscimo de R$ 0,01 por metro² acrescido, ou R$ 21,17 por lote acrescido.
	Até 20.000 m²	R$ 2.461,87	
	De 20.001 m² à 300.000 m²	R$ 2.461,87 + R$ 0,01 por m² excedente	
	Acima de 300.000 m²	R$ 7.997,55	
02	Desmembramento	R$ 0,29 por m²	1. Pagamento no final do processo. 2. Taxa calculada sobre a menor área desmembrada ou sobre a soma das menores áreas desmembradas.
03	Remanejamento	R$ 0,29 por m²	1. Pagamento no final do processo.
04	Remembramento	R$ 0,29 por m²	1. Pagamento no final do processo.
05	Regularização de loteamento		1. Pagamento na entrada do processo.2. Se houver aumento de área ao informado na entrada do processo, haverá um acréscimo de R$ 0,01 por metro² acrescido, ou R$ 21,17 por lote acrescido.
	Até 100.000 m²	R$ 2.461,87	
	De 100.001 m² à 300.000 m²	R$ 2.461,87 + R$ 0,01 por m² excedente	
	Acima de 300.000 m²	R$ 7.997,55	
06	Reloteamento		1. Pagamento na entrada do processo.
	Até 100.000 m²	R$ 2.461,87	

	De 100.001 m² à 300.000 m²	R$ 2.461,87 + R$ 0,01 por m² excedente	2. Se houver aumento de área ao informado na entrada do processo, haverá um acréscimo de R$ 0,01 por metro quadrado acrescido, ou R$ 21,17 por lote acrescido.
	Acima de 300.000 m²	R$ 7.997,55	

ANEXO VII

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DE ÁREAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

ATIVIDADE	PERÍODO	VALORES EM R$
Ambulante	- Por dia e por m² ou fração	R$ 3,30
	- Por mês e por m² ou fração	R$ 34,48
	- Por ano e por m² ou fração	R$ 172,57
Lavadores de veículos	- Por ano e por m² ou fração	R$ 4,68
Feiras Livres	- Por semana até 3 m²	R$ 4,20
	- Por semana acima de 3 m², por m²	R$ 7,00
Lanches, Restaurantes e Similares	a) por mês, m² ou fração	R$ 9,48
	b) por ano, m² ou fração	R$ 63,97
	c) por mês, m² - horário diferenciado	R$ 5,20
	d) por mês, e por mesa e cadeiras	R$ 5,20
"c" e "d", quando anual terá 10% de desconto (cálculos: valor mensal x 12-10%).		
Feiras Especiais/ Venda de Alimentos sobre Rodas (**food-truck**e similares)	a) por mês, m² ou fração	R$ 8,91
	b) por ano, m² ou fração	R$ 31,19
Mercados Público		
	a) por mês, m² ou fração	R$ 14,75
	b) por ano, m² ou fração	R$ 176,98
Bancas de Revistas e similares	a) por mês, m² ou fração	R$ 6,70
	b) por ano, m² ou fração	R$ 56,13
	c) por mês, m² - horário diferenciado	R$ 4,04
Ocupação temporária para outras atividades	a) até 30 dias - por m² da área ocupada	R$ 0,56
	b) de 31 a 60 dias – por m² da área ocupada	R$ 0,83
	c) de 61 a 90 dias – por m² da área ocupada	R$ 1,11
Ocupação de logradouro público para eventos	Por m² e por dia	R$ 2,00

ANEXO VIII

TAXA DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE DIVERSÕES PÚBLICAS PROVISÓRIAS

CIRCO, TEATRO DE ARENA, PARQUE DE DIVERSÕES, EXPOSIÇÕES, BRINQUEDOS INFLÁVEIS, MONTÁVEIS, DESMONTÁVEIS E SIMILARES		
NÚMERO DE ORDEM	**PERÍODO**	**VALORES (R$)**
1	Até 30 dias	R$ 156,66
2	De 31 a 60 dias	R$ 359,17
3	De 61 até 90 dias	R$ 673,37

ANEXO IX

TABELAS DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DA TAXA DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Tabela 1 – Categoria Residencial, Pública e Assistencial

Fatores por área de construção	
Fator Fixo	
Tamanho do Imóvel (TI)	**Fator fixo (FF)**
Até 60 m²	**0,35**
Fórmula de cálculo da TMRS= VBRTMRS x FF	
Fator variável por m²	
Tamanho do Imóvel (TI)	**Fator variável (FV)**
> 60 a 100m²	**0,0055**
> 100 a 150m²	**0,0065**
> 150 a 250 m²	**0,006**
> 250 a 500 m²	**0,0055**
> 500 m²	**0,0045**
Fórmula de cálculo da TMRS= VBRTMRS x (TI x FV)	

Tabela 2 – Categoria Comercial e Serviços

Fatores por área de construção	
Fator Fixo	
Tamanho do Imóvel (TI)	**Fator fixo (FF)**
Até 60 m²	**0,45**
Fórmula de cálculo da TMRS= VBRTMRS x FF	
Fator variável por m²	
Tamanho do Imóvel (TI)	**Fator variável (FV)**
> 60 a 100m²	**0,007**
> 100 a 150m²	**0,008**
> 150 a 250 m²	**0,0065**
> 250 a 500 m²	**0,006**
> 500 m²	**0,005**
Fórmula de cálculo da TMRS= VBRTMRS x (TI x FV)	

Tabela 3 – Categoria Industrial

Fatores por área de construção	
Fator variável por m²	
Tamanho do Imóvel (TI)	**Fator variável (FV)**
> 0 a 250 m²	**0,0085**
> 250 a 750 m²	**0,009**
> 750 m²	**0,01**
Fórmula de cálculo da TMRS= VBRTMRS x (TI x FV)	

Tabela 4 – Terrenos sem edificação

Fator Fixo			
Tipo do terreno	**Tamanho do Imóvel (TI)**		**Fator Fixo (FF)**
Lotes	**Imóveis até 250 m²**		**0,3**
	de 251 a 500 m²		**0,4**
	acima de 500 m²		**0,5**
	Acima de 1000 m²	**Fator inicial**	**1**
		Adicional para cada 1000 m² ou fração	**0,2**
Gleba urbana	**Cada 10 m de cada testada frontal para via pública**		**0,3**
Fórmula de cálculo da TMRS= VBRTMRS x FF			

ANEXO X
TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE EXPEDIENTE E DA TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS

Tabela I. Averbação de dados municipais

Item	Descrição	Unidade tributária	Valor (R$)
01	Alteração e baixa do Cadastro Imobiliário	- - -	- - -
01.01	Imóvel edificado	Por Imóvel	70,00
01.02	Imóvel não edificado	Por Imóvel	40,00
02	Alteração e baixa do Cadastro Econômico	Por Pessoa	7,00

Tabela II. Liberação de bens apreendidos ou depositados

Item	Descrição	Unidade tributária	Valor (R$)
01	Apreensão de animais	Por unidade	70,00
02	Guarda de gado, cavalo e mula	Por dia/ Unidade	30,00
03	Guarda de suíno e caprino	Por dia/ Unidade	20,00

Tabela III. Fornecimento de documentos impressos

Item	Descrição	Unidade tributária	Valor (R$)
01	Emissão de Nota fiscal de serviços avulsa	Por unidade	10,00
02	Documento de arrecadação municipal	Por unidade	5,00
03.01	Padrão	Por unidade	5,00
03.02	Carnê	Por lamina	5,00
04	Fornecimento de Edital de Licitação	Por folha	1,00

Tabela III. Logradouros públicos e imobiliários

Item	Descrição	Unidade tributária	Valor (R$)
01	Numeração de prédios	Por unidade	20,00
02	Renumeração de prédios	Por unidade	40,00
03	Fornecimento de placa metálica com numeração	Por caractere	20,00
05	Limpeza de terrenos	Por metro quadrado	4,00

Tabela IV. Administrativo

Item	Descrição	Unidade tributária	Valor (R$)
01	2ª via de documento	- - -	- - -
01.01	Documento de arrecadação municipal	Por folha	5,00
01.02	Alvará de licença	Por folha	10,00
01.03	Demais tipos de documentos	Por folha	5,00

Tabela V. Uso de equipamento

Item	Descrição	Unidade tributária	Valor (R$)
01	Uso de motoniveladora, pá carregadeira ou trator de esteira	Por hora	100,00
02	Caminhão basculante	Por hora	10,00
03	Nivelamento de terreno:	- - -	- - -
03.01	Com remoção dos resíduos	Por metro quadrado	15,00
03.02	Sem remoção dos resíduos	Por metro quadrado	10,00

Tabela VI. Inumação

Item	Tipo	Unidade tributária	Valor (R$)
01	Sepultura rasa	Criança	15,00
		Adulto	22,00
02	Carneiro	Criança	25,00
		Adulto	30,00
03	Túmulo	Criança	25,00
		Adulto	30,00
04	Jazigo (carneiro duplo)	Criança	25,00

		Adulto	30,00
05	Mausoléu	Criança	30,00
		Adulto	35,00

Tabela VII. Perpetuidade

Item	Descrição	Unidade tributária	Valor (R$)
01	Sepultura rasa	Por unidade	20,00
02	Carneiro	Por unidade	25,00
03	Túmulo	Por unidade	25,00
04	Jazigo (carneiro duplo)	Por unidade	25,00
05	Mausoléu	Por unidade	35,00

Tabela VIII. Exumação

Item	Tipo	Valor (R$)
01	Antes do prazo	60,00
02	Após o prazo	100,00

Tabela IX. Permissão para Construção

Item	Descrição	Unidade tributária	Valor (R$)
01	Carneiro	Por metro quadrado	15,00
02	Túmulo	Por metro quadrado	20,00
03	Jazigo (carneiro duplo)	Por metro quadrado	25,00
04	Mausoléu	Por metro quadrado	30,00

Tabela X. Serviços e Manutenção

Item	Descrição	Unidade tributária	Valor (R$)
01	Abertura de qualquer sepultura para nova exumação	Quantidade	60,00
02	Retirada de ossada	Quantidade	45,00
03	Colocação de placa	Quantidade	- - -
03.01	Fixação por montagem ou parafuso	Quantidade	15,00
03.02	Fixação em estrutura de alvenaria	Quantidade	25,00
03.03	Fixação em estrutura metálica	Quantidade	35,00
04	Entrada de ossada	Quantidade	45,00
05	Delimitação de sepultura em alvenaria simples	Quantidade	25,00
06	Utilização da capela mortuária	Por dia	25,00
07	Transferência de título de perpetuidade	Por Pessoa	22,00
08	Utilização de espaço e capela para velório	Por dia	50,00
09	Concessão para construção de carneiro, túmulo, jazigo e mausoléu por terceiros	Por metro quadrado	50,00

ANEXO XI

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA AMBIENTAL

PORTE DO EMPREENDIMENTO	POTENCIAL DE IMPACTO	VALOR EM R$
Pequeno	Pequeno	R$ 218,66
	Médio	R$ 318,98
	Alto	R$ 595,17
Médio	Pequeno	R$ 794,39
	Médio	R$ 916,54
	Alto	R$ 1.101,74
Grande	Pequeno	R$ 1.409,78
	Médio	R$ 1.682,90
	Alto	R$ 2.020,43
Excepcional	Até 5.000 m² de área	R$ 2.552,72
	Impermeabilizada e/ou sujeitos a estudos ambientais especiais	
Macroprojetos	Acima de 5.000 m² de área	R$ 4.105,46
	Impermeabilizada e/ou sujeitos a estudos ambientais especiais	
Licença Ambiental Simplificada	Pequeno (área construída inferior a 500 m²)	R$ 390,19

ANEXO XII

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

ESPECIFICAÇÃO	Valor em R$
Taxa de Licença para Táxi	100,00
Taxa de Licença para Moto Táxi	60,00
Taxa de Licença para Transporte Complementar	100,00
Taxa de Licença para Ônibus	120,00

ANEXO XIII

TABELA PARA COBRANÇA DA			
TAXA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA			
ITEM	ATIVIDADE	Valor em R$	
1	Funcionamento de hospitais e clínicas veterinárias	200,00	
2	Funcionamento de consultório, ambulatório, laboratório de análise,		
	oficina de prótese ou de equipamento e material de uso médico ou		
	odontológico e similares, inclusive consultório veterinário	150,00	

3	Produção ou acondicionamento de bebidas alcoólicas	80,00	
4	Comercialização de bebidas alcoólicas	80,00	
5	Funcionamento de posto de venda de medicamentos, farmácias e drogarias	150,00	
6	Funcionamento de supermercados	200,00	
7	Funcionamento de mercadinhos, mercearias, especiarias, não inscritos como microempresa	70,00	
8	Comércio de estivas e cereais	100,00	
9	Comércio de hortaliças e frutas	70,00	
10	Padarias, pastelarias, confeitarias, docerias, lojas de conveniência	100,00	
11	Funcionamento de restaurantes, cantinas, sorveterias, lanchonetes e similares:	100,00	
12	Ensino Infantil (maternal I e II, Jardim I e II e Alfabetização)	100,00	
13	Ensino fundamental I e II (1a a 4a séries e da 5a a 8a séries)	100,00	
14	Ensino Médio e superior	100,00	
15	Creches, berçário, hotelzinho e similares	100,00	
16	Tinturaria e lavanderia	90,00	
17	Baile, shows, festival e similares	120,00	
18	Funcionamento de hotéis, motéis e pensões	150,00	
19	Funcionamento de abatedouro, matadouro	150,00	
20	Comercialização de artigos de higiene, dietético, saneantes, inseticidas, raticidas e similares	100,00	
21	Funcionamento de institutos de beleza, barbearia e similares	70,00	
22	Funcionamento de casa funerárias	200,00	
23	Análise e aprovação de plantas de edificações ligadas a saúde	150,00	
24	Piscina de uso público	150,00	
25	Piscina de uso privado	100,00	
26	Inspeção sanitária em terreno baldio	120,00	
27	Outras não especificadas	100,00	

ANEXO XIV
ISSQN
PROFISSIONAL AUTÔNOMO

ITEM	ATIVIDADE	Valor em R$ por trimestre
1	Médicos e congêneres	400,00
2	Odontólogos	300,00
3	Protéticos	300,00
4	Psicanalistas, psicólogos e congêneres	300,00
5	Nutricionistas e congêneres	300,00
6	Esteticistas e congêneres	300,00
7	Engenheiros, arquitetos e congêneres	300,00
8	Guias de Turismo	100,00
9	Advogados	350,00
10	Administradores, leiloeiros, árbitros e congêneres	300,00
11	Auditores, analistas, atuários, calculistas e congêneres	300,00
12	Contabilistas	300,00
13	Assistentes social, biblioteconomistas e congêneres	150,00
14	Outros profissionais	250,00

ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
Prefeita

Publicado por:
Karine Ferreira Vanderlei
Código Identificador:55EBD798

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 038/2022/SEMED

A Secretária Municipal de Educação de Delmiro Gouveia, a Srª. Luzia Keylla Cavalcante Brandão, devidamente nomeada conforme Portaria n.º 05/2021, com fulcro na Lei Municipal nº 1.349 de 25 de março de 2022, que instituiu o Prêmio "SAEBINHO' destinado a reconhecer as escolas públicas municipais com destaque nos resultados de desempenho e fluxo escolar, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o Resultado Final da Avaliação de Desempenho e Fluxo Escolar das Escolas da Rede Pública Municipal de Delmiro Gouveia – anexo I, desta portaria;

Art. 2º Divulgar as Unidades Escolares com os melhores índices e que se sagraram vencedoras da primeira edição do Prêmio "SAEBINHO" fazendo jus à premiação prevista no art. 9º, caput, da Lei Municipal nº 1.349/2022, anexo II;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Delmiro Gouveia/AL, 29 de dezembro de 2022.

LUZIA KEYLLA CAVALCANTE BRANDÃO
Secretária Municipal de Educação
SEMED – PMDG

ANEXO I
RESULTADO FINAL – GERAL

UNIDADE ESCOLAR		NOTA FINAL 5º ANO	NOTA FINAL 9º ANO
01	E. M. E. B. Profª. Virgília Bezerra Lima	**4,41**	4,89
02	E. M. E. B. Gov. Afrânio Salgado Lages	3,61	**5,51**
03	E. M. E. B. Eliseu Norberto	3,55	4,06

04	E. M. E. B. José Bezerra da Silva	4,06	3,99
05	E. M. E. B. Noêmia Bandeira da Silva	1,95	4,02
06	E. M. E. B. Maria Dulce Cavalcante Feitoza	3,0	4,97
07	E. M. E. B. Raimyson Silva Nascimento	3,61	-
08	E. M. E. B. Irmã Dulce	2,83	-
09	E. M. E. B. Padre Anchieta	1,86	4,89
10	E. M. E. B. São José	3,35	3,79
11	E. M. E. B. Manoel Moura de Souza	3,97	4,9
12	E. M. E. B. Rui Barbosa	2,3	3,87
13	E. M. E. B. Dr. José Correia Filho	2,57	4,54
14	E. M. E. B. José Correia dos Santos	2,41	3,82
15	E. M. E. B. Castro Alves	1,68	-
16	E. M. E. B. Antenor Serpa	0,68	-
17	E. M. E. B. Gaudêncio M. Lisboa	3,73	-
18	E. M. E. B. Manoel Menezes Lima	3,0	-
19	E. M. E. B. Manoel José Gomes Calaça	0,95	-

ANEXO II
ESCOLAS VENCEDORAS – POR ETAPA DE ENSINO

UNIDADE ESCOLAR		**NOTA FINAL 5º ANO (Anos iniciais do fundamental)**
01	E. M. E. B. Profª. Virgília Bezerra Lima	**4,41**
UNIDADE ESCOLAR		**NOTA FINAL 9º ANO (Anos finais do fundamental)**
01	E. M. E. B. Gov. Afrânio Salgado Lages	**5,51**

Publicado por:
Sirlandro Rodrigues de Amorim
Código Identificador:68147785

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREVINE

Assunto: Publicação do pagamento do Incentivo de Qualificação de Desempenho na Saúde (IQDS) – PREVINE BRASIL
Informamos os valores a serem pagos, aos profissionais da saúde, alusivo ao **Incentivo de Qualificação de Desempenho na Saúde (IQDS) – PREVINE BRASIL**, de acordo com a lei nº 1353 de Maio de 2022, conforme critérios de avaliação definidos na Portaria nº 02 de 16 de Junho de 2022.
O valor total é de **R$ 31.150,86 (Trinta e um mil, cento e cinquenta reais e oitenta e seis centavos)** , à serem custeados com **Recurso Bloco das Ações e Serviços Públicos da Saúde PAB,** retroativo aos meses de **setembro, outubro e novembro de 2022**, conforme relação dos profissionais em anexo.

RICARDO JOSÉ CRUZ DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Saúde

Delmiro Gouveia, 27 de dezembro de 2022.

NOME	FUNÇÃO	COMPETÊNCIA SETEMBRO	COMPETÊNCIA OUTUBRO	COMPETÊNCIA NOVEMBRO	TOTAL
MARIA APARECIDA GONZAGA RIBEIRO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA APARECIDA PEREIRA DE MENEZES	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
SAMARA NEILA GONZAGA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ANA MARIA SILVA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ELUZIANA RIBEIRO DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
JOSÉ MONTEIRO FERRAZ SOBRINHO	ODONTÓLOGO	R$ 165,00	R$ 0,00	R$ 0,00	**R$ 165,00**
BENEDITA ÂNGELA NOGUEIRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
EDNA VIEIRA SANDES ROZENDO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
JOSÉ REGINALDO VIEIRA LISBOA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
KAROLLINE CAMPOS MALTA DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA CLEIDE DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
SHEILA LIMA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
SILEIDE CALISTER TEIXEIRA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
WELLIDA STEFANIA BARBOSA DE SOUZA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ALOISIO ANDRE CORREA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
EDSON SILVA SANTANA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
LUCIANO BEZERRA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ELEONORA MARIA BARBOSA FELIX	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA DAS VIRGENS DA CONCEIÇÃO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MAISA LIMA DE JESUS	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
AMANDA RAMALHO SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA CICERA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA LUCRECIA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ROSILANE LIMA DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
SOLANGE GOMES DE SÁ MERGULHÃO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA DEYRESNA DAMASCENDO BRANDÃO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
VANIA LUCIA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
VALERIA CRISTINA DE OLIVEIRA SOUZA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ROSENI CORREIA DOS SANTOS	AUX. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
DILENE DA SILVA SOUZA	AUX. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
JOISSE DAYANA CORDEIRO DE CARVALHO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
LETICIA ALVES DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA JEANE DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
SONARA DOS SANTOS TEIXEIRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
TEREZA CRISTINA DA SILVA SOUZA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
UARLA VIEIRA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**

NATHALIE RESENDE TENORIO LOPES	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 0,00	**R$ 471,44**
ALCIONE DOS SANTOS GOMES DE OLIVEIRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
DEILMA ALVES DELGADO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA DE LOURDES DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA GERALDINA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA LEUCE SILVA OLIVEIRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
SIMONE LESSA BRAS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MÔNICA FAUSTINA GOMES	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
AYSLANE KLEDJA DOS REIS	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
IOLANDA PEREIRA DO NASCIMENTO	ASB	R$ 121,72	R$ 113,61	R$ 113,61	**R$ 348,94**
ROBERTA LUCIA RAMOS TORRES BARRETO	ODONTÓLOGO	R$ 235,72	R$ 221,29	R$ 236,04	**R$ 693,05**
AUGUSTA MARIA DA LUZ RAMOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
EDSON VIEIRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ADRIANA DAMASCENO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
LUCIANA CARDEAL DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA BETANIA VILAR ALCANTARA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
RENALDO ANTONIO DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
SANDRA CRISTINA SILVA DUARTE	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
VERONICA SOUZA DA SILVA LIMA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ELAINE MARIA DA SILVA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
RICALINE DOS SANTOS	ASB	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ADRIANA VIEIRA GONÇALVES	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
REGIANE DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
FLAVIA HERMINIA VIEIRA LOPES	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
SHEYLA ADRIANA DE ALENCAR LOURENÇO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
VALDIRENE DA SILVA DIAS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
CÍCERA MARIA DE SOUZA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
DELMA MARIA MARTINS SOBRINHO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
IDALA MARIA BATISTA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
JORDANA BATISTA DE ARAÚJO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
JOZIMEIRE GONÇALVES LUNA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA ELIA DE ARAÚJO PEREIRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA RAFAELA LIMA DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
ROGERIO SOARES BEZERRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
ZILDA SOARES CAVALCANTE	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
TATIANE DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
CLODOALDO VENTURA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
LUCIJANE ALVES DE QUEIROZ	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA AUXILIADORA DE JESUS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MÔNICA MARIA FEITOSA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MYRIAN LUCIA CARDOSO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
SIMONE GISELIA DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ADEVANIO DOS SANTOS	ACS	R$ 0,00	R$ 28,22	R$ 79,53	**R$ 107,75**
FABIANA TORRES RIBEIRO	TEC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
GEORGIA NERY VIEIRA FECHINE	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
SANDERLUCIA FERREIRA CAVALCANTI	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 0,00	R$ 35,91	R$ 79,53	**R$ 115,44**
MARIA CRISTINA COSTA DOS ANJOS MASCENO	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ALEIR VIEIRA NUNES	ASB	R$ 121,72	R$ 113,61	R$ 113,61	**R$ 348,94**
MARIA EUZA MOREIRA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA JOSÉ DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA LUCIA FERREIRA DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
NEIDJA MARIA FEITOSA RAMOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
VERA LÚCIA DE OLIVEIRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
LIGIANE SANTOS DA SILVA	AUX. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
DAMARES RODRIGUES SILVA SOARES	AUX. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ALEXSANDRA MARTINS DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA AMELIA GOMES BEZERRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
EDNEIDE DA SILVA SÁ	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
SILVIA GOMES LIMA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
VALDIRENE GOMES DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ALDA CRISTINA DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ANILTA SUELY ALVES DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
EDINEIDE BEZERRA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA LUCIA DOS SANTOS	ASB	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
JOSE CLOVES MARIA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
BRUNA BEZERRA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA DO SOCORRO FERREIRA AQUINO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA ODETE VITOR DA COSTA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MACIEL DA SILVA SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
DIONE ARAUJO LIMA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA DE FATIMA PEREIRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ADEILTON LISBOA DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ELISANGELA ARAUJO DOS SANTOS SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ALDENIZ MORENO DA SILVA	AUX. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
NEILA TATIANE VIEIRA GOMES	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ZILMA MARTINS DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARILEIDE MARIA DE SOUZA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ELIEDE AURELINA DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
JOSE CICERO QUEIROZ SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA LÚCIA DA SILVA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
AURENICE MOREIRA SILVA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
JANE CLEIDE DE ALCANTARA	AUX. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA ILZA PEREIRA BERNARDINO	AUX. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
ELIZANGELA ALVES SILVA DE OLIVEIRA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
LUCIA DE FATIMA ANGELO	AUX. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
ANA ALICE ARRUDA DE SOUZA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
ANGELA CRISTINA OLIVEIRA LOPES	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
IARA CORDEIRO DE LUCENA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
IRAILDO CICERO DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**

JOSELITA MARIA LIMA PINTO	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
LUIZINHA MARIA DA SILVA CORREIA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA CICERA CARVALHO DA ROCHA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA EDILENE DAMASCENO LINS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA APARECIDA LIMA DE ALBUQUERQUE	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
STELA ARCANJO LIMA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
VALDENICE PEREIRA DE OLIVEIRA	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
VERONICE PEREIRA DOS SANTOS	ACS	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
ANDREA NOGUEIRA LISBOA DE OLIVEIRA	COORD. DE ENFERMAGEM	R$ 347,37	R$ 326,11	R$ 326,11	**R$ 999,59**
GUSTAVO SANTOS NERY	COORD. SAÚDE BUCAL	R$ 110,00	R$ 0,00	R$ 0,00	**R$ 110,00**
		R$ 12.395,81	**R$ 11.385,31**	**R$ 7.369,74**	**R$ 31.150,86**

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:6B5FB7B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREVINE IDH

Assunto: Publicação do pagamento do Incentivo de Qualificação de Desempenho na Saúde (IQDS) – PREVINE BRASIL - IDH
Informamos os valores a serem pagos, aos profissionais da saúde, alusivo ao **Incentivo de Qualificação de Desempenho na Saúde (IQDS) – PREVINE BRASIL - IDH,** de acordo com a lei nº 1353 de Maio de 2022, conforme critérios de avaliação definidos na Portaria nº 02 de 16 de Junho de 2022. O valor total é de **R$ 21.390,87 (Vinte e um mil, trezentos e noventa reais e oitenta e sete centavos),** à serem custeados com **Recurso Bloco das Ações e Serviços Públicos da Saúde PAB**, retroativo aos meses de **setembro, outubro e novembro de 2022**, conforme relação dos profissionais em anexo.

RICARDO JOSÉ CRUZ DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Saúde

Delmiro Gouveia, 27 de dezembro de 2022.

NOME	FUNÇÃO	COMPETÊNCIA SETEMBRO	COMPETÊNCIA OUTUBRO	COMPETÊNCIA NOVEMBRO	TOTAL
GISLAYNNE DA SILVA COELHO	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
EDMILSON MANOEL DA SILVA FILHO	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
LILIANE SANTANA ARAUJO OLIVEIRA	ODONTÓLOGO	R$ 55,00	R$ 154,90	R$ 165,23	**R$ 375,13**
MARIA ERIKA MOREIRA	ASB	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
RUANA GABRIELE DE SOUZA LUCENA	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
LUCIENE BEZERRA DOS SANTOS	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
EDVANIA DE OLIVEIRA	ODONTÓLOGO	R$ 165,00	R$ 154,90	R$ 165,23	**R$ 485,13**
MARIA CÍCERA DA SILVA SANTOS	ASB	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARILIA FERREIRA DE MELO MARTINS	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
MARIA MÁRCIA DE SOUZA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
EDLLA THAISA OLIVEIRA DE SOUZA	ODONTÓLOGO/COORDENAÇÃO SAÚDE BUCAL	R$ 235,72	R$ 221,29	R$ 236,04	**R$ 693,05**
GABRIELE SANTANA COSTA BARROS	ODONTÓLOGA	R$ 0,00	R$ 39,97	R$ 236,04	**R$ 276,01**
ALEXSANDRA DOS SANTOS SILVA	ASB	R$ 0,00	R$ 20,52	R$ 113,61	**R$ 134,13**
THAWANNE KATURRY SIQUEIRA SANDES	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
RUTH ACENAITE BEZERRA DE SOUZA	ASB	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
CECILYA APARECIDA SILVA CAMPOS	ODONTÓLOGO	R$ 165,00	R$ 154,90	R$ 165,23	**R$ 485,13**
CLERIS VIRGULINO DUARTE	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 0,00	**R$ 471,44**
ALESSANDRA OLIVEIRA DAMASCENO	ODONTÓLOGO	R$ 165,00	R$ 154,90	R$ 165,23	**R$ 485,13**
EDINALDA MORAIS DOS SANTOS	ASB	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
VALQUÍRIA MARIA DOS SANTOS MARCIANO	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
MARIA LISIANE SOARES DA SILVA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA EULALIA VIEIRA DA SILVA	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 0,00	**R$ 471,44**
WILMARA ALVES DE ALMEIDA	ODONTÓLOGO	R$ 165,00	R$ 154,90	R$ 165,23	**R$ 485,13**
JESSICA ARAUJO DE SOUZA LIMA	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 0,00	**R$ 471,44**
JANETE GOMES QUEIROZ	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
ANA CATARINA SÁ DALMEIDA LINS	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
VALTA MARIA GUILHERME	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
ANA CLARA BARBOSA DE SOUZA	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 0,00	**R$ 471,44**
VANESSA VIEIRA DA SILVA	TEC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**
NOELIA URIAS DE BARROS	ODONTÓLOGO	R$ 235,72	R$ 221,29	R$ 236,04	**R$ 693,05**
ARQUISA ANTONIA DE SOUSA SANTOS	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
MAYRA DANIELE DE ARAUJO	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
SOLANGE RAMOS LIMA	ODONTÓLOGO	R$ 235,72	R$ 221,29	R$ 236,04	**R$ 693,05**
QUELE CATIUCE SANTOS LIMA	ASB	R$ 121,72	R$ 113,61	R$ 113,61	**R$ 348,94**
SILVANA OLIVEIRA DOS SANTOS SILVA	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
KEYLLA PATRICIA RIBEIRO LISBOA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA DAS DORES SANTOS DA SILVA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
DAISY STEPHANIE CAMPOS FERREIRA	ODONTÓLOGO	R$ 165,00	R$ 154,90	R$ 165,23	**R$ 485,13**
ANA LAURA CAVALCANTE FERREIRA	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
SUELI GOMES DA SILVA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA LUCIANA DE ANDRADE GOMES	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
SELIA DE SOUZA SILVA	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 228,28	**R$ 699,72**
NAYDJA MAYARA CORREIA DE SOUZA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
JESSICA DA SILVA SANTOS	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
MARIA DO SOCORRO GOMES FEITOZA	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 79,53	**R$ 244,26**
EVERTON OLIVEIRA DE SOUZA	ODONTÓLOGO	R$ 235,72	R$ 221,29	R$ 236,04	**R$ 693,05**
JOSELI RIBEIRO MORENO GOMES	ASB	R$ 121,72	R$ 113,61	R$ 113,61	**R$ 348,94**
WELANY QUEIROZ DE OLIVEIRA SANTOS	ENFERMEIRA	R$ 243,16	R$ 228,28	R$ 0,00	**R$ 471,44**
CRISTINA VALERIA PRAXEDES	TÉC. ENFERMAGEM	R$ 85,20	R$ 79,53	R$ 0,00	**R$ 164,73**

ELLEN CAROLYNNE DE OLIVEIRA GOMES	COORD. DE ENFERMAGEM	R$ 347,37	R$ 326,11	R$ 326,11	**R$ 999,59**
		R$ 7.692,33	**R$ 7.373,96**	**R$ 6.324,58**	**R$ 21.390,87**

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:48FE9884

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 769/2022

(De 10 de outubro de 2022)

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS, EXCETO EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI E DÁ AS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990 e pela Constituição Federal.
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º ESTA LEI ESTRUTURA E CONSOLIDA os princípios e normas estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), obedece ao Regime Jurídico Municipal, e se destina aos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos e das demais Secretarias, exceto as Secretarias de Educação e Saúde, com fundamento na Lei Municipal nº 188/95, de 31 de maio de 1995, que determina no âmbito municipal a elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV e da Constituição Federal, que para os fins desta Lei são todas pessoas físicas legalmente investidas em cargos públicos, de provimento efetivo do Município de Maragogi.
Art.2º Para os efeitos desta Lei, o Quadro do Sistema Público do Município de Maragogi é formado pelos servidores em funções dos cargos de carreiras dos níveis fundamental, médio e superior, dos grupos ocupacionais, a considerar-se:
I – Cargo: Unidade funcional, indivisível de competência e atribuições, com deveres e responsabilidades genéricas, abrangentes de diferentes categorias funcionais, criada por Lei Ordinária, com denominação própria, em número certo e remuneração paga pelo Poder Público;
II – Categoria Funcional: Conjunto de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de níveis e classes, regulamentada com grau de responsabilidade profissional aos princípios da Administração Pública;
III – Carreira: Conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes e níveis, mediante promoção, que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, como titular de função de natureza específica;
IV – Nível: Divisão da Carreira segundo o grau de evolução do servidor, mediante a sua formação, na linha vertical de progressão correspondente à classe a que pertença, considerando o cargo a que foi investido;
V – Classe: Divisão da carreira segundo o grau de evolução do servidor, na linha horizontal, onde o mesmo poderá progredir por mérito, mediante avaliação de desempenho, dentro da carreira de que integra e indica a sua evolução, na correspondente linha horizontal de ascensão funcional.
VI – Escolaridade: Grau e especificidade da Formação educacional exigida com vistas à investidura em cargo público e indispensável à evolução na carreira funcional correspondente;
VII – Áreas de Atividades: âmbitos genéricos de atribuições cometidas aos ocupantes de cargos públicos específicos e integrantes da estrutura do Município de Maragogi, Estado de Alagoas, compreendendo:
a. Área Pública – compreensiva de atividades funcionais cujos desempenhos pressupõem escolaridade de nível superior, no que concerne: à análise de feitos públicos e à formulação de peças vinculadas à espécie; à direção, à orientação, à coordenação e à supervisão das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos; à execução de tarefas supervisionadas e de apoio às atividades cartorárias; ao cumprimento de diligências, além de outros atos correlatos;
b. Área Especializada – compreensiva de atividades funcionais para cujas execuções seja indispensável escolaridade de nível superior, proporcionadora de capacitação profissional específica, além de registro no correspondente órgão do exercício da profissão; e
c. Área Administrativa – compreensiva de atividades-meio de apoio às ações de realização da Prefeitura e desenvolvidas em unidades de serviço da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, inclusive no que se refere ao tombamento, registro, organização e guarda de autos, à digitação de atos processuais em geral e à realização de tarefas típicas nas áreas de recursos humanos, de material, de patrimônio, de finanças, de segurança, de transporte, de licitações, de contratos e de controle interno, além de outras que lhes sejam correlatas.
VIII – Quantidade: número de cargos de natureza determinada e integrantes da estrutura do Município de Maragogi do Estado de Alagoas, observadas as correspondentes carreiras e categorias funcionais e as áreas de atividades, bem assim as especializações pertinentes, em sendo o caso;
IX – Lotação Genérica: Capacidade de cargos e correspondentes subespécies vinculadas a determinada unidade do serviço e pontualmente quantificados;
X – Lotação Específica: precisa unidade de serviço a que vinculado o exercício funcional do servidor; e
XI – Subsídio: remuneração funcional mediante parcela única e revista no mês de janeiro de cada ano, a que só poderão ser somados acréscimos pecuniários indenizatórios ou vinculados a condições personalíssimas do servidor.

CAPÍTULO II
DA POLÍTICA DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art.3º Os dispositivos desta Lei estão fundamentados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência profissional, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas no âmbito do Município de Maragogi, conforme:
I – Universalidade: Integram o plano, os servidores municipais estatutários que ocupam cargos efetivos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos e as demais secretarias;
II – Equidade: Fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais estatutários integrantes dos cargos idênticos, entendido também como idênticos os direitos, deveres e obrigações;

III – Concurso Público: É a única forma de ingressar no quadro de cargos de carreira no âmbito da Prefeitura Municipal de Maragogi;
IV – Publicidade e Transparência: Todos os fatos e atos administrativos referentes a este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV serão públicos, garantindo total e permanente transparência;
V – Isonomia: Será assegurado o tratamento remuneratório isonômico para os ocupantes estatutários de cargos idênticos que exijam o mesmo nível de escolaridade, observando-se a igualdade de direitos, deveres e obrigações;
VI – Profissionalização: Pressupõe qualificação, formação e aperfeiçoamento profissional contínuo, com promoção, remuneração digna e condições adequadas de trabalho.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO

Art.4º A investidura nos cargos é acessível aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos e regidos por esta Lei, dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvados os cargos de livre exoneração e nomeação, na forma da lei. O ingresso ocorrerá sempre na Classe "A", do Nível em que o cargo estiver inserido, sendo condições indispensáveis para o provimento do cargo do Sistema Público Municipal:
I – existência de vagas;
II – previsão de lotação numérica específica para o cargo; e
III – idade igual ou superior a 18 anos.
§1º É assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito a inscrever-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.
§2º O servidor que vier a ser admitido será obrigatoriamente remunerado de acordo com o vencimento inicial da classe correspondente ao cargo a que se candidatar bem como exercer obrigatoriamente as funções e as especificações para as quais foi contratado.
§3º Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos Cargos estabelecidos em edital, obedecida à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.
§4º Em caso de vacância, os Cargos deverão ser supridos por concurso público que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
Art.5º É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, sem concurso público, ficando terminantemente proibido o desvio de função, conforme Estatuto do Funcionário Público Federal.
Art.6º Para atendimento às necessidades transitórias, de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoas físicas, nos termos da Lei Municipal nº 610/2017.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art.7º Os Cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública, previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, com competência para atuar em atividades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos e as demais Secretarias Municipais, conforme rege esta Lei, são assim denominados:
I - Cargo de Apoio Operacional – compreende os cargos cujo exercício exija no mínimo o ensino fundamental completo e que realizam atividades sob supervisão;
II - Cargo de Motorista – compreende os cargos cujo exercício exija no mínimo o ensino médio completo, profissionalizante ou não, e Carteira Nacional Habilitação com autorização para o Exercício de Atividade Remunerada, que realizam atividades sob supervisão;
III - Cargo de Assistente Administrativo – compreende os cargos cujo exercício exija no mínimo o ensino médio completo, profissionalizante ou não, e que realizam atividades sob supervisão;
IV – Cargo de Agentes da Guarda Civil Municipal – Compreende os cargos de natureza de Segurança Pública, cujo exercício exija no mínimo o ensino médio completo, profissionalizante ou não, e que realizam atividades sob supervisão
V - Cargo de Técnico – compreende os cargos de natureza técnica, cujo exercício exija certificado de conclusão de educação profissional de nível técnico e que realizam atividades sob supervisão;
VI – Cargo de Especialista Nível Superior – compreende os cargos correspondentes às profissões regulamentadas em lei federal, cujo exercício exija formação de nível superior completo.
Art.8º Os cargos classificam-se de acordo com o nível de ensino, cujas classes são compostas por níveis de vencimento base reajustáveis, estabelecidos por interníveis, cuja grade salarial encontra-se especificadas nos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.
§1º Os Níveis constituem a coluna vertical de elevação funcional, em virtude da maior habilitação ou formação, a seguir discriminados:
I - Para o Cargo de Apoio Operacional:
a. Nível I – Ensino Fundamental Completo;
b. Nível II – Curso de Qualificação Profissional na área de atuação, com a carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);
c. Nível III – Ensino Médio/Técnico.
II - Para os Cargos de Motorista:
a. Nível I - Ensino Médio/Técnico;
b. Nível II – Curso de Qualificação Profissional na área de atuação com a carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);
c. Nível III – Ensino Superior Completo
d. Nível IV – Pós-graduação Latu Sensu
III - Para o Cargo de Assistente Administrativo:
a. Nível I – Ensino Médio/Técnico;
b. Nível II – Curso de Qualificação Profissional na área de atuação com a carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);
c. Nível III – Ensino Superior Completo;
d. Nível IV – Pós-graduação Latu Sensu;
e. Nível V – Pós-graduação Stricto Sensu.
IV - Para o Cargo de Técnico:
a. Nível I – Técnico Profissionalizante;
b. Nível II – Curso de Qualificação Profissional na área de atuação com a carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);
c. Nível III - Ensino Superior Completo;
d. Nível IV - Pós-graduação Latu Sensu;
e. Nível V - Pós-graduação Stricto Sensu.
V - Para o Cargo de Agente da Guarda Civil Municipal:
a. Nível I – Ensino Médio/Técnico;

b. Nível II – Curso de Qualificação Profissional na área de atuação com a carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);
c. Nível III - Ensino Superior Completo;
d. Nível IV - Pós-graduação Latu Sensu;
e. Nível V - Pós-graduação Stricto Sensu.
VI - Para o Cargo de Especialista/Auditores:
a. Nível I - Ensino Superior Completo;
b. Nível II - Cursos de qualificação profissional na área de atuação com carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);
c. Nível III - Pós-graduação Lato Sensu;
d. Nível IV - Pós-graduação Stricto Sensu – Mestrado;
e. Nível V - Pós-graduação Stricto Sensu – Doutorado.
§2º Os servidores que foram efetivados com escolaridade incompleta terão as denominações transpostas, de conformidade com o nível I de cada cargo específico.
Art.9º O valor inicial de cada classe salarial, correspondente aos cargos, será considerado como referência básica para as progressões horizontais e promoção vertical, de acordo com os estabelecidos nos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO

Art.10. A progressão na carreira é a forma de evolução dentro da Tabela Vencimental, no mesmo cargo, através de mecanismo de progressão que se dará da seguinte forma:
I – Por mérito, mediante avaliação de desempenho e com tempo de efetivo exercício por 03 (três) anos na classe imediatamente anterior; e
II – Por titulação.
Parágrafo Único. Ficam instituídas as Classes A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, e K, contendo seus respectivos níveis de I a V.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art.11. A progressão vertical, que é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente posterior, mantida a mesma classe, dar-se-á mediante apresentação de titulação, a cada 03 (três) anos, conforme o art.13, na forma como estabelece a tabela de vencimentos, e, desde que cumprido o estágio probatório.
Art.12. Suspende o interstício necessário para progressão:
I – As licenças:
a. por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro do servidor; e
b. para trato de interesse particular.
II – Cessão do servidor para os demais poderes e entes federados.
Parágrafo Único. As licenças remuneradas, as concedidas para o exercício de dirigente de entidade de classe legalmente constituída e as concedidas para desempenho de mandato eletivo, serão consideradas como de efetivo exercício do cargo, assegurado ao servidor o acesso às progressões horizontal e vertical, desde que atendidos os requisitos para tal.
Art.13. O servidor só poderá apresentar o mesmo tipo de titulação uma única vez, para progressão na carreira, respeitando o interstício de tempo estipulado nesta Lei. Esta progressão se dará para a mesma classe do Nível imediamente posterior, conforme regramento abaixo discriminado:
I – Para a Progressão horizontal de carreira em Nível, seguem as seguintes variações percentuais:
do Nível I para o II, adicional de 6%;
do Nível II para o III, adicional de 8%;
do Nível III para o IV, adicional de 10%;
do Nível IV para o V, adicional de 12%.
Art.14. Os certificados de conclusão de cursos, quer sejam de qualificação profissional, Pós-graduação Latu sensu e/ou Stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) apresentados para efeitos de progressão na carreira por titulação, deverão ser emitidos por órgãos competentes, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e terão sua veracidade e/ou idoneidade atestada pelo órgão/instituição emitente, mediante solicitação do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos e/ou do Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art.15. A progressão horizontal é a passagem do servidor público municipal ocupante de um dos cargos definidos nesta Lei, de uma classe para outra imediatamente posterior, dentro do mesmo nível, observado o intervalo de 03 (três) anos na classe em que se encontra.
Parágrafo Único. A progressão horizontal deverá observar a ordem sequencial de disposição das classes, sendo vedada a ascensão para outra classe que não a imediatamente superior.
Art.16. A progressão horizontal ou por mérito, resultará no acréscimo de 3% (três por cento) no vencimento base do servidor, a cada 03 (três) anos, desde que preenchidas as seguintes condições:
I – possuir estabilidade, ou seja, não estar em estágio probatório;
II – estar em efetivo exercício, desde que cumpra o interstício de 03 (três) anos, na classe em que se encontra dentro da tabela vencimental;
III – não ter sofrido pena disciplinar de suspensão ou superior nos últimos três anos; e
IV – passar por avaliação de desempenho, realizada por comissão específica instituída pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
§1º O servidor efetivo, enquanto investido em cargo comissionado não fará jus a progressão por mérito.
§2º A concessão do incentivo previsto no ***caput*** deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta Lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.
§3º Em respeito às disposições da Lei Complementar nº. 101, de 2000 — LRF, a progressão horizontal conferida em época própria, poderá ter sua concretização para o exercício subsequente.

SEÇÃO IV
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.17. O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos Servidores, mediante:
I – elaboração de plano de qualificação profissional;
II – estruturação de um sistema de avaliação de desempenho;
III – estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessore permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

§1º A avaliação de desempenho a que se refere o inciso II deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da área e deve ser um momento de formação em que o servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.
§2° A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:
I – Participação democrática: avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do servidor, com a participação direta do avaliado (autoavaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação todas as áreas de atuação, as atividades e funções;
II – Universalidade: todos os servidores do Quadro Municipal abrangidos por esta Lei devem ser avaliados;
III – Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos; e
IV – Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

CAPÍTULO V
DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art.18. A qualificação profissional, visando à valorização do Servidor e à melhoria da qualidade do Serviço Público, ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades, de acordo com o processo de qualificação profissional da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, atendendo com prioridade a sua integração, atualização e aperfeiçoamento.
Art.19. A iniciativa caberá à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, a organização, o planejamento, a promoção e o controle dos cursos ou programas de capacitação; buscando parcerias e realizando os convênios necessários à realização das qualificações, dentro dos interstícios estabelecidos, assegurando a todas as categorias funcionais, a oportunidade de participação, priorizando:
I – Programa de Integração à Administração Pública - para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal;
II – Programas de Complementação de Formação - para obtenção da habilitação mínima necessária às atividades do cargo;
III – Programa de Capacitação - para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;
IV – Programa de Desenvolvimento - destinado à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição;
V – Programa de Aperfeiçoamento - com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do Cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares; e
VI – Programas de Desenvolvimento Gerencial - destinados aos ocupantes de Cargos de Direção, Gerência, Assessoria e Chefia, para habilitar os Servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

CAPÍTULO VI
DA EXTINÇÃO DE CARGOS

Art.20. Com a vacância, serão extintos os cargos do quadro de pessoal do município, constantes no anexo “A” desta Lei.
Art.21. O servidor ocupante do cargo extinto terá direito de participar dos procedimentos de progressão de que trata esta Lei.
Art.22. Os servidores ocupantes de cargos extintos serão enquadrados nos níveis de vencimentos da nova estrutura de cargos, estabelecida por esta Lei, respeitada a escolaridade exigida.
Parágrafo Único. Os servidores cujo cargo que na data da admissão não exigia escolaridade formal, serão enquadrados no Grupo Ocupacional Classe A e Nível I.
CAPÍTULO VII
DOS VENCIMENTOS, REMUNERAÇÃO, VANTAGENS E GRATIFICAÇÕES
SEÇÃO I
DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

Art.23. Os vencimentos dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, são as retribuições pecuniárias pelo exercício do Cargo, correspondente à natureza das atribuições, requisitos de habilitação e qualificação e somente poderão ser fixados ou alterados por lei, observado ato privativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.
§1º Os vencimentos dos cargos públicos e as vantagens permanentes são protegidos pelo princípio da irredutibilidade, ressalvado o disposto na Constituição Federal.
§2º A fixação dos vencimentos e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores públicos da Secretaria Municipal Administração e Gestão de Recursos Humanos, observará:
I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos públicos que compõem o seu quadro de pessoal;
II – os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos públicos;
III – as peculiaridades dos cargos públicos; e
IV – o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao Cargo.
SEÇÃO II
DAS VANTAGENS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art.24. De acordo com as funções atribuídas aos servidores enquadrados por esta Lei e a legislação em vigor, em atividades correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação específicas, serão estabelecidas ao Vencimento as seguintes gratificações:
I – Gratificação de Adicional Noturno (GAN) - será pago pelo serviço prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte e terá o valor-hora acrescido de 50% (cinquenta por cento) correspondente a cada hora de trabalho;
II – Gratificação de Adicional de Insalubridade (GAI) - será pago aos servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas e biológicas; aplicado de acordo com laudo pericial técnico estabelecido pelas Normas Regulamentadoras, que retratam o grau de exposição:
a. 40% (quarente por cento), para insalubridade de grau máximo;
b. 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio; e
c. 10% (dez por cento), insalubridade de grau mínimo.
III – Gratificações de Incentivo dos Serviços de Regime de Plantão (GISRP), entre outros específicos, tendo por finalidade estimular a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população;

IV – Percepção do décimo terceiro salário - correspondente a proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço prestado, com base nos valores pagos mensalmente como vencimento, remuneração, subsídios ou proventos de aposentadoria a que o servidor tem direito;
V – Gratificação de Incentivo ao Servidor (GIS) da Secretaria de Administração e Gestão de Recursos Humanos e demais Secretarias, exceto as Secretarias da Educação e Saúde, por terem Planos de Cargos e Carreias próprios, esta gratificação será concedido pelo Chefe do Poder Executivo, na ordem de até 100% (cem por cento), a interesse da Administração Pública Municipal, desde que atenda os critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho; compensando as atividades em regime de dedicação em tempo integral ou pelo exercício de chefia de grupos de trabalho, em comissão exclusiva para as funções de direção, chefia e assessoramento, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, bem como a experiência profissional, ressalvadas as disposições abaixo:
a. Servidor que responde a Processo Administrativo Disciplinar - PAD, advertência ou suspensão nos últimos 3 (três) anos; e
b. Servidor cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outro município, incluindo as empresas públicas e sociedades de economia mista.

CAPÍTULO VIII
DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS
SEÇÃO I
DO REGIME DE TRABALHO

Art.25. Os cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Secretaria Municipal Administração e Gestão de Recursos Humanos e das demais secretarias, exceto as Secretarias de Educação e Saúde, têm sua jornada de trabalho estabelecida em no máximo 30h (trinta horas) semanais.
§1º A jornada de trabalho prevista neste artigo respeitará a duração máxima do trabalho semanal, observado os limites mínimos e máximos de 06 (seis) horas e 08 (oito) horas diárias, respectivamente, em conformidade com o Regime Jurídico do Município de Maragogi Lei nº 188/95, Artigo 19.
§2º A norma contida neste artigo não se aplica aos servidores ocupantes de Cargo com profissões regulamentadas por Lei Federal, para as quais já exista jornada de trabalho específica.
§3º Ficam extintas as cargas horárias de 20 e de 40h semanais, dos cargos do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos e demais Secretarias, exceto das Secretarias de Educação e Saúde.
Art.26. Os titulares de cargos de provimento efetivo, enquanto no exercício de cargo de livre nomeação e exoneração ou função gratificada, em regime de dedicação exclusiva, ficarão sujeitos à jornada de, no máximo, 40h (quarenta horas) semanais, podendo fazer opção pela remuneração do cargo de provimento efetivo.
Art.27. A jornada suplementar dar-se-á por solicitação do profissional ou disponibilidade de carga horária, mediante anuência do requerente e do titular da pasta, desde que assim o exijam a necessidade e o interesse público.
SEÇÃO II
DAS FÉRIAS

Art.28. Os ocupantes dos Cargos estabelecidos nesta Lei farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais.
Parágrafo Único. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.
Art.29. As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para Júri, Serviço Militar ou Eleitoral ou por motivo de superior interesse público.
CAPÍTULO IX
DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Art.30. A política e gestão de cargos, carreiras e vencimentos de todos os servidores municipais, competem à Secretaria Municipal Administração e Gestão de Recursos Humanos.
CAPÍTULO X
DA INTEGRAÇÃO E ENQUADRAMENTO

Art.31. A integração dos servidores ocorrerá em conformidade com o Art. 8° e seus respectivos incisos.
§1º No processo de enquadramento, observar-se-á a correlação existente entre o cargo ocupado em data anterior à vigência desta lei e o cargo do plano.
§2º Por ocasião do enquadramento, o setor competente expedirá ficha correspondente informando a nova situação funcional do servidor, inclusive a pecuniária.
Art.32. Para os concursados, empossados a partir da promulgação desta Lei, aplicar-se-á o nível de vencimento inicial para o cargo e classe correspondente à função a que se candidatou.
Art.33. Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo serão primeiramente enquadrados, neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, conforme disposto no Art. 8º, mediante contagem de tempo de efetivo exercício na carreira na qual se encontrava anteriormente, apurado até a data da entrada em vigência da presente Lei.
Parágrafo Único. Após 06 (seis) meses da implantação deste PCCV, o servidor com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na carreira, poderá, mediante apresentação de certificado de conclusão de cursos na área de atuação, que não tenha sido utilizado como requisitos para o devido ingresso no cargo efetivo, concorrer à promoção para nível correspondente à titulação.
Art.34. Os certificados apresentados para enquadramento inicial e ou evolução na carreira não poderão ser reapresentados, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira, bem como a devolução dos valores percebidos.
CAPÍTULO XI
DA GRADE SALARIAL

Art.35. Ficam instituídas as grades salariais das carreiras do quadro de cargos efetivos conforme Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, desta Lei.
CAPÍTULO XIII
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.36. A nomeação e exoneração das Funções Gratificadas dar-se-ão através de ato expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art.37. A gratificação de função será devida somente enquanto o servidor estiver ocupando a função gratificada para a qual foi designado.
Art.38. Não é permitido o acúmulo de mais de uma função gratificada.
CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.39. O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará as formas e os critérios para as avaliações de desempenho, inerentes à progressão por merecimento.
Art.40. O servidor que se encontrar afastado sem ônus para o serviço público, somente será enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.
Art.41. Será constituída, por ato do Chefe do Poder Executivo municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da entrada em vigor desta Lei, a Comissão de Gestão de Carreiras (CGC) para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, composta por 7 (sete) membros titulares e seus respectivos suplentes, conforme abaixo transcrito:
I - da Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
II - da Secretaria Municipal Administração e Gestão de Recursos Humanos;
III - da Secretaria Municipal da Fazenda;
IV – da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Patrimônio;
V - da Procuradoria Geral; e
VI – de 2 (dois) membros dos Sindicatos representativos das categorias, indicados por suas respectivas instituições.
Art.42. São partes integrantes da presente Lei os Anexos A, I, II, III, IV, V, VI e VII.
I – Anexo A – Quadro de Extinção de Cargos;
II - Anexo I – Grupo Apoio Operacional – 30h;
III - Anexo II – Grupo Ocupacional – Motorista – 30h;
IV - Anexo III – Grupo Ocupacional Assistente Administrativo - 30h;
V - Anexo IV – Grupo Ocupacional Técnico - 30h;
VI - Anexo V – Grupo Ocupacional da Guarda Civil Municipal - 30h;
VII – Anexo VI – Grupo Ocupacional Especialista - 30h;
VIII - Anexo VII – Grupo Ocupacional Especialista/Auditoria - 30h.

Art.43. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta dos créditos próprios consignados no orçamento vigente.
Art.44. Os cargos descritos nesta Lei serão lotados na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, e por esta, distribuídos às demais secretarias.
Art.45. Esta Lei entra em vigor no dia 02 (dois) de janeiro de 2023.
Art.46. Revogam-se as disposições em contrário.
Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 10 (dez) dias do mês de outubro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município do Maragogi
Estado de Alagoas

ANEXO "A"
QUADRO DE EXTINÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL - APOIO OPERACIONAL (30h)	
CARGOS EXTINTOS	**NOVA NOMENCLATURA**
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
COVEIRO	COVEIRO
COZINHEIRO	COZINHEIRO
COZINHEIRA	
ENCARREGADO DE TRANSPORTE	ENCARREGADO DE TRANSPORTES
GARI	GARI
MARGARIDA	
MARCENEIRO	MARCENEIRO
PEDREIRO	PEDREIRO
PINTOR	PINTOR
SERVICAL	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
SERVENTE	
SERV. GERAIS	
SERVIÇOS GERAIS	
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	
TRATORISTA OPERADOR DE MAQUINA	TRATORISTA OPERADOR DE MAQUINA
VIGILANTE	VIGILANTE
GRUPO OCUPACIONAL - MOTORISTA (30h)	
CARGOS EXTINTOS	**NOVA NOMENCLATURA**
MOTORISTA	MOTORISTA
GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (30h)	
CARGOS EXTINTOS	**NOVA NOMENCLATURA**
DIGITADOR (A)	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
RECEPCIONISTA	
AGENTE ADMINISTRATIVO I	
TELEFONISTA	
ESCRITURARIO (A)	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
ADMINISTRATIVO	
AG. ADMINISTRATIVO I	
AG ADMINISTRATIVO	
AG. ADMINIST II	
ASSIST. ADMINISTRATIVO	
ESCRITURARIO (A)	
ASSISTENTE TURISTICO	ASSISTENTE TURISTICO

GRUPO OCUPACIONAL - TÉCNICO (30H)	
CARGOS EXTINTOS	**NOVA NOMENCLATURA**
AUX. DE BIBLIOTECA	AUX. DE BIBLIOTECA
AUX. CONTABILIDADE	AUX. CONTABILIDADE

FISCAL AMBIENTAL	FISCAL AMBIENTAL
FISCAL ARRECADADOR	FISCAL ARRECADADOR
FISCAL DE LIMPEZA	FISCAL DE LIMPEZA
FISCAL DE OBRAS	FISCAL DE OBRAS
FISCAL DE POSTURA	FISCAL DE POSTURA
TECNICO AGRICOLA	TECNICO AGRICOLA
TECNICO AGROECOLOGIA	TECNICO AGROECOLOGIA
ELETRICISTAS	TÉCNICO EM ELETRICIDADE
ELETRICISTA DE AUTO	TÉCNICO ELETRICISTA DE AUTO
GRUPO OCUPACIONAL – GUARDA CIVIL MUNICIPAL (30h)	
CARGOS EXTINTOS	**NOVA NOMENCLATURA**
AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL	AGENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
GRUPO OCUPACIONAL - ESPECIALISTA (30H)	
CARGOS EXTINTOS	**NOVA NOMENCLATURA**
ARQUITETO	ARQUITETO
ANALISTA DE SISTEMA	ANALISTA DE SISTEMA
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
BIBLIOTECONOMIA	BIBLIOTECONOMIA
ENGENHEIRO AGRONOMO	ENGENHEIRO AGRONOMO
GESTOR AMBIENTAL	ENGENHEIRO AMBIENTAL
JORNALISTA	JORNALISTA
PSICOLOGO	PSICOLOGO
PUBLICITARIO	PUBLICITARIO
TURISMOLOGO	TURISMOLOGO
VETERINARIO	VETERINARIO
GRUPO OCUPACIONAL – ESPECIALISTA - AUDITORES (30H)	
CARGOS EXTINTOS	**NOVA NOMENCLATURA**
ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR
ADVOGADO(A)	PROCURADOR ADMINISTRATIVO
AUDITOR(A) CONTROLE INTERNO	AUDITOR(A) CONTROLE INTERNO
AUDITOR FISCAL	AUDITOR FISCAL
CONTADOR	CONTADOR

PLANO DE CARGOS E CARREIRA – PCC_ADMINISTRAÇÃO
GRUPO OCUPACIONAL - APOIO OPERACIONAL – MARAGOGI
ANEXO – I

SALÁRIO INICIAL										**R$ 1.212,00**	
GRUPO OCUPACIONAL APOIO OPERACIONAL - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	R$1.212,00	R$1.248,36	R$1.285,81	R$1.324,39	R$1.364,12	R$1.405,04	R$1.447,19	R$1.490,61	R$1.535,33	R$1.581,39	R$1.628,83
II	R$1.284,72	R$1.323,26	R$1.362,96	R$1.403,85	R$1.445,96	R$1.489,34	R$1.534,02	R$1.580,04	R$1.627,44	R$1.676,27	R$1.726,56
III	R$1.387,50	R$1.429,12	R$1.472,00	R$1.516,16	R$1.561,64	R$1.608,49	R$1.656,74	R$1.706,45	R$1.757,64	R$1.810,37	R$1.864,68

GRUPO OCUPACIONAL – MOTORISTA (30h)
ANEXO – II

SALÁRIO INICIAL										**R$1.500,00**	
GRUPO OCUPACIONAL - MOTORISTA (30H)											
NÍVEIS	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	R$1.500,00	R$1.545,00	R$1.591,35	R$1.639,09	R$1.688,26	R$1.738,91	R$1.791,08	R$1.844,81	R$1.900,16	R$1.957,16	R$2.015,87
II	R$1.590,00	R$1.637,70	R$1.686,83	R$1.737,44	R$1.789,56	R$1.843,25	R$1.898,54	R$1.955,50	R$2.014,16	R$2.074,59	R$2.136,83
III	R$1.717,20	R$1.768,72	R$1.821,78	R$1.876,43	R$1.932,72	R$1.990,71	R$2.050,43	R$2.111,94	R$2.175,30	R$2.240,56	R$2.307,77
IV	R$1.888,92	R$1.945,59	R$2.003,96	R$2.064,07	R$2.126,00	R$2.189,78	R$2.255,47	R$2.323,13	R$2.392,83	R$2.464,61	R$2.538,55

GRUPO OCUPACIONAL – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (30h)
ANEXO – III

SALÁRIO INICIAL										**R$2.029,44**	
GRUPO OCUPACIONAL - ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVO - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	R$2.029,44	R$2.090,32	R$2.153,03	R$2.217,62	R$2.284,15	R$2.352,68	R$2.423,26	R$2.495,96	R$2.570,83	R$2.647,96	R$2.727,40
II	R$2.151,21	R$2.215,74	R$2.282,21	R$2.350,68	R$2.421,20	R$2.493,84	R$2.568,65	R$2.645,71	R$2.725,08	R$2.806,84	R$2.891,04
III	R$2.323,30	R$2.393,00	R$2.464,79	R$2.538,74	R$2.614,90	R$2.693,34	R$2.774,15	R$2.857,37	R$2.943,09	R$3.031,38	R$3.122,32
IV	R$2.555,63	R$2.632,30	R$2.711,27	R$2.792,61	R$2.876,39	R$2.962,68	R$3.051,56	R$3.143,11	R$3.237,40	R$3.334,52	R$3.434,56
V	R$2.862,31	R$2.948,18	R$3.036,62	R$3.127,72	R$3.221,55	R$3.318,20	R$3.417,75	R$3.520,28	R$3.625,89	R$3.734,66	R$3.846,70

GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO (30h)
ANEXO – IV

SALÁRIO INICIAL										**R$2.029,44**	
GRUPO OCUPACIONAL - TÉCNICO - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	R$2.029,44	R$2.090,32	R$2.153,03	R$2.217,62	R$2.284,15	R$2.352,68	R$2.423,26	R$2.495,96	R$2.570,83	R$2.647,96	R$2.727,40
II	R$2.151,21	R$2.215,74	R$2.282,21	R$2.350,68	R$2.421,20	R$2.493,84	R$2.568,65	R$2.645,71	R$2.725,08	R$2.806,84	R$2.891,04
III	R$2.323,30	R$2.393,00	R$2.464,79	R$2.538,74	R$2.614,90	R$2.693,34	R$2.774,15	R$2.857,37	R$2.943,09	R$3.031,38	R$3.122,32
IV	R$2.555,63	R$2.632,30	R$2.711,27	R$2.792,61	R$2.876,39	R$2.962,68	R$3.051,56	R$3.143,11	R$3.237,40	R$3.334,52	R$3.434,56
V	R$2.862,31	R$2.948,18	R$3.036,62	R$3.127,72	R$3.221,55	R$3.318,20	R$3.417,75	R$3.520,28	R$3.625,89	R$3.734,66	R$3.846,70

GRUPO OCUPACIONAL – GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM (30h)
ANEXO – V

SALÁRIO INICIAL										R$1.812,00	
GRUPO OCUPACIONAL - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	R$1.812,00	R$1.866,36	R$1.922,35	R$1.980,02	R$2.039,42	R$2.100,60	R$2.163,62	R$2.228,53	R$2.295,39	R$2.364,25	R$2.435,18
II	R$1.920,72	R$1.978,34	R$2.037,69	R$2.098,82	R$2.161,79	R$2.226,64	R$2.293,44	R$2.362,24	R$2.433,11	R$2.506,10	R$2.581,29
III	R$2.074,38	R$2.136,61	R$2.200,71	R$2.266,73	R$2.334,73	R$2.404,77	R$2.476,92	R$2.551,22	R$2.627,76	R$2.706,59	R$2.787,79
IV	R$2.281,82	R$2.350,27	R$2.420,78	R$2.493,40	R$2.568,20	R$2.645,25	R$2.724,61	R$2.806,35	R$2.890,54	R$2.977,25	R$3.066,57
V	R$2.510,00	R$2.585,30	R$2.662,86	R$2.742,74	R$2.825,02	R$2.909,77	R$2.997,07	R$3.086,98	R$3.179,59	R$3.274,98	R$3.373,23

GRUPO OCUPACIONAL – ESPECIALISTAS (30h)
ANEXO – VI

SALÁRIO INICIAL										R$3.245,84	
GRUPO OCUPACIONAL - ESPECIALISTA - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	R$3.245,84	R$3.343,22	R$3.443,51	R$3.546,82	R$3.653,22	R$3.762,82	R$3.875,70	R$3.991,97	R$4.111,73	R$4.235,08	R$4.362,14
II	R$3.440,59	R$3.543,81	R$3.650,12	R$3.759,63	R$3.872,41	R$3.988,59	R$4.108,24	R$4.231,49	R$4.358,44	R$4.489,19	R$4.623,87
III	R$3.715,84	R$3.827,31	R$3.942,13	R$4.060,40	R$4.182,21	R$4.307,67	R$4.436,90	R$4.570,01	R$4.707,11	R$4.848,33	R$4.993,78
IV	R$4.087,42	R$4.210,04	R$4.336,35	R$4.466,44	R$4.600,43	R$4.738,44	R$4.880,59	R$5.027,01	R$5.177,82	R$5.333,16	R$5.493,15
V	R$4.577,91	R$4.715,25	R$4.856,71	R$5.002,41	R$5.152,48	R$5.307,05	R$5.466,27	R$5.630,25	R$5.799,16	R$5.973,14	R$6.152,33

GRUPO OCUPACIONAL – ESPECIALISTAS - AUDITORES (30h)
ANEXO – VII

								SALÁRIO INICIAL		R$3.636,00	
	GRUPO OCUPACIONAL ESPECIALISTA - AUDITORES - MARAGOGI (30H)										
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	R$3.636,00	R$3.745,08	R$3.857,43	R$3.973,16	R$4.092,35	R$4.215,12	R$4.341,57	R$4.471,82	R$4.605,98	R$4.744,16	R$4.886,48
II	R$3.854,16	R$3.969,78	R$4.088,88	R$4.211,54	R$4.337,89	R$4.468,03	R$4.602,07	R$4.740,13	R$4.882,33	R$5.028,80	R$5.179,67
III	R$4.162,49	R$4.287,37	R$4.415,99	R$4.548,47	R$4.684,92	R$4.825,47	R$4.970,23	R$5.119,34	R$5.272,92	R$5.431,11	R$5.594,04
IV	R$4.578,74	R$4.716,10	R$4.857,59	R$5.003,32	R$5.153,41	R$5.308,02	R$5.467,26	R$5.631,28	R$5.800,21	R$5.974,22	R$6.153,45
V	R$5.128,19	R$5.282,04	R$5.440,50	R$5.603,71	R$5.771,82	R$5.944,98	R$6.123,33	R$6.307,03	R$6.496,24	R$6.691,13	R$6.891,86

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:CBEFD34C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

DECRETO Nº 087 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

Estabelece o nível de atendimento ao Plano de Adequação do Município de MESSIAS-AL, para atender ao padrão de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESSIAS/AL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540, de 05/11/2020;
CONSIDERANDO o item 3 do Ofício nº 6/2022/GP-CIRCULAR de 07 de dezembro de 2022, do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;
CONSIDERANDO a Portaria nº 371/2022 de 14 de dezembro de 2022, do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;

DECRETA:
Art. 1º - Fica estabelecido para o Municipio de MESSIAS, a conferência do Plano de Adequação constante do Anexo Único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de verificar o atendimento ao Sistema Único e Integrado de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão de qualidade estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 2º. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.
§ 1º. É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a integração, entre si, por intermédio de transmissão de dados.
§ 2º. O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o **caput** deste artigo.
Art.3º. Os Procedimentos e desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação SIAFIC serão de responsabilidade conjunta dos seguintes Órgãos do Executivo e Legislativo, no âmbito municipal:
Controladoria Geral do Município;
Secretaria Municipal de Economia e Finanças;
Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

At. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

MESSIAS/AL, 22 de dezembro de 2022.

MARCOS JOSE HERCULANO DA SILVA
Prefeito

Anexo Único

TIPO	ITEM	AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	PARCIALMENTE
DIAGNÓSTICO DOS REQUISITOS CONTÁBEIS	1	Os registros contábeis são efetuados conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas	X		
	2	Os registros contábeis são efetuados em idioma e moeda corrente nacionais (em português e em real)	X		
	3	O livro diário, o livro razão e os documentos gerados pelo sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) encontram-se à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo	X		
	4	Os registros contábeis são efetuados de forma analítica e refletem a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verifica viabilidade	X		
	5	Sempre que necessário, os responsáveis pelos registros contábeis adotam providências para a obtenção da documentação na forma e prazo adequados para evitar omissões e distorções	X		
	6	Os registros contábeis contêm, no mínimo: I - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio de uso de código de histórico padronizado; V – o valor da transação; e VI – o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	X		
	7	No registro dos bens, dos direitos e das obrigações é feita a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação	X		
	8	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) são contemplados procedimentos contábeis que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados	X		
	9	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) é permitida a acumulação dos registros por centros de custos	X		
	10	É vedado o controle periódico de saldos das contas contábeis sem individualização do registro para cada fato contábil ocorrido, em que os registros são gerados apenas na exportação de movimentos para fins de prestação de contas	X		
	11	É vedada a geração de registros cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido	X		
	12	É vedado o registro contábil após o balancete encerrado	X		
	13	É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município	X		
	14	As informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município é disponível em tempo real e pormenorizada	X		
	15	É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico, no mínimo, quanto ao empenho, liquidação e pagamento da despesa orçamentária e quanto à previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento da receita orçamentária	X		
	16	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município são permitidos o armazenamento, a integração, a incorporação e a exportação de dados no formato e periodicidade estabelecidos pela STN	X		
	17	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município possui mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada	X		
	18	Existe possibilidade de realizar cópia de segurança da base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha	X		
	19	O documento contábil que gerou o registro contém a identificação do sistema e do seu desenvolvedor	X		
	20	A estrutura do sistema contábil (orçamentário, financeiro epatrimonial) do Município atende a arquitetura dos padrões de interoperatividade de governo eletrônico - ePING	X		
	21	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município possui mecanismos de controle e acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta	X		
	22	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município veda que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados da outra, com exceção de determinado níveis de acessos específicos definidos nas políticas de acesso de usuários	X		
	23	O acesso para registro e consulta dos documentos do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município somente é permitido após cadastramento e habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com geração de código de identificação próprio e intransferível	X		
	24	Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município são mantidos em boa guarda e conservação em arquivo eletrônico centralizado, sendo permitida a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.	X		
	25	A base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município possui mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado	X		

TIPO	ITEM	AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	PARCIALMENTE
ANTECEDENTES	26	Atestar que o Siafic é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc			X
	27	Garantir que o Siafic é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre seus usuários.	**X**		
	28	Atestar que o Siafic permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	**X**		
	29	Atestar que o Siafic é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	**X**		
	30	Atestar que o Siafic registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	**X**		
	31	Garantir que há apenas um Siafic em uso pelo Município.	**X**		
	32	Garantir que o Siafic permita o amazenamento, integração, importação e exportação de dados.	**X**		
	33	Atestar que o Siafic contém mecanismos que garantam a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das informações.	**X**		
	34	Garantir que o Siafic permite a identificação do Sistema e Desenvolvedor nos documentos contábeis que deram origem aos registros	**X**		
	35	Garantir que o Siafic contém controle de acesso dos usuários por segregação de funções, para controle ou consultas e também de acesso aos dados das demais unidades gestoras (cadastros com CPF ou Certificado Digital e codificação propria e intransferivel).	**X**		
	36	Garantir que o acesso ao Siafic para usuários cadastrados seja dado por autorização de superiores e do administrador do Siafic mediante assinatura de termo de responsabilidade e que seja realizado login através de CPF e senha ou certificação digital.	**X**		
	37	Garantir que o Siafic permite auditoria de dados para controlar inserções, exclusões ou alterações efetuadas pelos usuários com a identificação do CPF, operação realizada, data e hora com acesso restrito à usuários permitidos.	**X**		
	38	Garantir que o Siafc evidencia, no mínimo: I – os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; II – a execução das receitas e despesas orçamentárias, bem como suas alterações; III – a situação patrimonial e sua variação;IV – a apuração dos custos; V – controle de convênios, contratos e instrumentos congêneres; VI – Diário, Razões e Balancetes (individuais e consolidados); VII – demonstrações contábeis, relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, econômicos e financeiros; VIII – operações intragovernamentais; IX – origem e destinação dos recursos legalmente vinculados.	**X**		
	39	Assegurar que o Siafic tenha rotinas Backup	**X**		

TIPO	ITEM	AÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	PARCIALMENTE
TRANSPARENCIA	40	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	X		

	41	Atestar que as informações são disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas, disponibilização de informações até o primeiro dia útil, subsequente à data do registro contabil	X		
	38	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo Siafic observem as questões de acessibilidade	X		
	39	Certificar que o Siafic observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	X		
	40	Garantir que o Siafic permite a disponibilização em meio eletrônico de, no mínimo: a – Despesa: I – Execução; II – Classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto; III – Desembolsos independentes da execução orçamentária; IV – PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, exceto folha e benefícios previdenciários; V – Convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor; VI – Licitação, ou sua dispensa ou inexigibilidade, com o número do respectivo processo bem ou serviço adquirido, quando for o caso. b – Receita: I – Previsão na LOA II – Lançamento, resguardado o sigilo fiscal; III – Arrecadação, inclusive recursos extraordinários; IV – Recolhimento; V – Classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.	X		
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	41	Atestar que o Siafic processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimonio da entidade.	**X**		
	42	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessaria	**X**		
	43	Assegurar que o registro: 1. Foi feito conforme partidas dobradas; 2. Feito em idioma e moeda corrente nacionais.	**X**		
	44	Assegurar que o Siafic gera os livros razão, diários e demais demonstrativos contábeis em consonância com as regras contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), de forma individual e consolidada, e que ficam à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo.	**X**		
	45	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	**X**		
	46	Garantir que o registro contábil conterá, no mínimo:I. data da transação contábil; II. conta debitada;III. conta creditada;IV. histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio de uso de código de histórico padronizado; V. Valor da transção; VI. Número de controle dos registros eletrônicos que inegrem um mesmo lançamento contábil.	**X**		
	47	Assegurar que o Siafic permita a acumulação dos registros por centros de custos.	**X**		
	48	Assegurar que o Siafic não permita:I. Contabilização apenas na exportação de dados;II. Registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido;III. Alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do Siafic;IV. Utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil Ocorrido.	**X**		
PRAZO E INTEGRIDADE	49	Garantir que até o dia 25– Para fechar o balancete do mês anterior	**X**		
	50	Garantir que até o dia 30/01 – Para registrar os atos de GestãoOrçamentária e Financeira do ano anterior (inclusive inscrição e cancelamento dos Restos a Pagar)	**X**		
	51	Garantir que até o dia 28 ou 28/02 – Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade anual	**X**		
	52	Certificar que o Siafic impede os registros contábeis após o balancete encerrado.	**X**		
TECNOLOGIA	52	Contratação de softwares e armazenamento de dados em *cloud computing* para funcionamento do Siafic.	**X**		
	53	Contratação de técnicos e profissionais especializados para operação e treinamento de pessoal, em tecnologia da informação.	**X**		

Publicado por:
Suzete Moraes de Melo
Código Identificador:158ACEC8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR

GABINETE DO PREFEITO
LEI DELEGADA N.º 003, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR/AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (*)

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PÃO DE AÇÚCAR, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, atribuição que lhe confere o art. 43, inciso II e da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Pão de Açúcar aprova e eu sanciono a seguinte Lei Delegada:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
Dos Princípios Gerais da Administração Municipal

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa Organizacional dos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, da Prefeitura Municipal de Pão de Açúcar, Estado de Alagoas, e de suas competências.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido diretamente pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos seus Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Secretários Executivos, Superintendentes, Assessores Especiais, Coordenadores, Gerentes, Diretores, Assistentes, órgãos colegiados e autarquias, conforme disposto nesta Lei, a ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 3º O desenvolvimento do Município de Pão de Açúcar, está vinculado à realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e constituído.

Art. 4º O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada.

Art. 5º O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste título e será feita através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor e Ocupação do Solo;

II - Código Tributário;
III - atos normativos e executivos gerais e especiais;
IV - Diretrizes gerais da ação do Governo;
V - Plano Plurianual - PPA;
VI - Diretrizes Orçamentárias - LDO;
VII - Orçamentos Anuais - LOA;
VIII - projetos especiais;
IX - programação financeira de desembolso;
X - auditorias, na atuação da controladoria;
XI - atividades de coordenação;
XII - realização de pesquisas e estudos;
XIII - divulgação de resultados das atividades governamentais;
XIV - desenvolvimento de cursos e seminários;
XV - Governança Pública; e
XVI - acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades, e avaliação de desempenho da Administração Pública, e dos resultados das ações do Governo.

Art. 6º A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes, implementados pela Política Pública de Governança.

Art. 7º Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Parágrafo único. Na elaboração de seus programas a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, que guardarão inteira consonância com os planos e programas do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

Seção I
Das Diretrizes Gerais da Administração Municipal

Art. 8° Toda e qualquer atividade dos órgãos e entidades que compõe a Administração do Poder Executivo Municipal observará às seguintes diretrizes:

I – desenvolvimento das atividades socioeconômico respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
II – modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, serviços com maior eficiência e eficácia;
III – respeito aos padrões da sociedade;
IV – responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;
V – transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados;
VI – autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;
VII – manutenção de relacionamento harmônico com os segmentos sociais e os poderes constituídos;
VIII – adoção do planejamento participativo, como método e instrumento da integração, celeridade e racionalização das ações do Governo;
IX – valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal;
X – criação de condições gerais necessárias aos cumprimentos eficientes, eficazes e éticos das missões incumbidas aos agentes públicos;
XI – promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vista à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
XII – predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;
XIII – fomento às atividades produtoras com aproveitamento das potencialidades do Município;
XIV – descentralização das atividades administrativas e executivas do Governo e desconcentração espacial de suas ações, por delegação a órgãos e entidades municipais para execução de planos, programas, projetos e atividades a cargo do governo;
XV – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infra estruturais indutoras de maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município e necessárias à melhoria de qualidade de vida da população;
XVI – exploração racional dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;
XVII – foco no desenvolvimento de parcerias estratégicas nas áreas de saneamento, tratamento de resíduos sólidos, água, iluminação público e geração de energia limpa.

Seção II
Dos Princípios Fundamentais

Art. 9° As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I – planejamento;
II – organização;
III – coordenação;
IV – delegação de competência; e
V – controle.

§1° O planejamento será adotado como método e instrumento de integração, celeridade, racionalização, reforço institucional das ações prioritárias de governo, descentralização e renovação.

§2° A organização tem como objetivo social melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§3° As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de Planos e Programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um efetivo rendimento.

§4° A execução das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser amplamente descentralizada, a saber:

I – dentro dos quadros da Administração, pela distinção clara entre os níveis de direção, assessoramento e execução; e
II – da Administração para o setor privado, mediante convênios, contratos, parcerias ou concessões.

§5º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de decisão e execução.

§6° O controle será exercido, sistematicamente:

I – pelo Sistema de Controle Interno, através da Controladoria Geral do Município;
II – pelos diversos níveis de coordenação, assessoramento, direção e gerência, relativamente aos programas, projetos e atividades, assim como quanto à observação das normas e regras instituídas pertinentes aos diversos sistemas e subsistemas das atividades municipais; e
III – pela fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município.

§7º Além dos princípios citados acima, as atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal serão norteadas pela Política Pública de Governança e pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 10. A organização administrativa municipal de Pão de Açúcar é constituída pelos seguintes componentes:

I – GABINETE DO PREFEITO:

1. Prefeito(a) Municipal;
2. Secretário(a) Executivo de Planejamento, Grestão e Comunicação Social;
3. Secretário(a) Executivo de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Empreendedorismo.
4. Assessor(a) Especial do Gabinete (15);
4.1. Assistente de Gabinete I (05);
4.2. Assistente de Gabinete II (30).

II – Órgãos de Assessoramento:

1. Procuradoria Geral do Município;
2. Controladoria Geral do Município;
3. Corregedoria Geral do Município;
4. Coordenadoria da Defesa Civil;

III – SECRETARIAS MUNICIPAIS

1. Secretaria Municipal de Administração;
2. Secretaria Municipal de Finanças;
3. Secretaria Municipal de Educação;
4. Secretaria Municipal de Saúde;
5. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
6. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte;
7. Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;
8. Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
9. Secretaria Municipal de Gabinete e Articulação Política;
10. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
11. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

IV – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, AUTÁRQUICA, FUNDACIONAL E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA:

1. Instituto de Previdência e Pensões dos Servidores do Município de Pão de Açúcar – IAPREV;

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito, os Órgãos de Assessoramento, as Secretarias Municipais e da Administração Indireta, prestarão suporte direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 11. Aos cargos de Consultoria Jurídica e Contábil obedecerão aos critérios exigidos pela Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993 (enquanto viger) e da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III
Das Disposições Preliminares

Art. 12. Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, o Poder Executivo Municipal de Pão de Açúcar dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

§1º Deverá auxiliar diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, Secretários Municipais, Secretários Executivos, Superintendentes, Coordenadores, Diretores e Gerentes e a estes seus subordinados hierarquicamente, o Procurador Geral do Município e a estes seus procuradores, e a Controladoria Geral do Município com todo o Sistema de Controle Interno.

§2º A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - unidade de deliberação consulta e orienta o Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
II - unidades de assessoramento e apoio direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretarias; e
III - Secretarias Municipais e órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

§3º Objetivando suprir as secretarias de assessorias, poderá o executivo dotar as mesmas de Superintendências, Coordenações ou Gerências, de acordo com o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, sendo as funções designada em documento próprio.

Art. 13. Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 14. Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV
Da Administração Municipal

Art. 15. Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o poder executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 16. A administração direta constitui-se dos integrantes da estrutura administrativa de Órgãos de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata, Órgãos de Atividade Estruturante e Instrumental (Atividades Meio) e dos Órgãos de Atividades Finalísticas.

Art. 17. A administração indireta, demandada ou a ser demandada em função da adesão do município ao Programa Nacional de Municipalização de Políticas Públicas e por outras razões, é constituída por Agências Governamentais Autônomas, criadas por leis específicas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

TÍTULO II
CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E APOIO DIRETO AO PREFEITO
Seção I
Gabinete do Prefeito Municipal

Subseção I
Da Competência

Art. 18. O Gabinete do Prefeito Municipal tem por competência assessorar o chefe do Poder Executivo Municipal na sua missão de administrar o Município; coordenar e apoiar as ações políticas que lhes são próprias; cumprir as normas e legislação vigentes na Administração Municipal; supervisionar as ações desenvolvidas pela Defesa Civil; articular o cumprimento dasnormas e legislação vigentes; realizar controle interno sobre os atos da Administração Pública Municipal; promover a comunicação entre Município e sociedade; observar e articular órgãos e ações para a promoção da captação de recursos visando o bem-estar da população paodeaçucarense.

Subseção II
DA ESTRUTUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 19. Órgãos de Assessoramento e Apoio Direto ao Prefeito têm como base as seguintes estruturas organizacionais com seus respectivos membros:

I – Membros de Direção Superior:

1. Procurador(a) Geral do Município;
2. Controlador(a) Geral do Município;
3. Corregedor(a) Geral do Município.

II – Órgãos Internos/Membros

1. Secretário(a) Executivo de Gabinete;
1.1. Assessor(a) Especial de Gabinete (15);
1.2. Assistente de Gabinete do Prefeito I (5)
1.3. Assistente de Gabinete II (30);
2. Coordenador(a) de Defesa Civil;
3. Corregedor(a) Geral do Município;
3.1. Coordenador(a) de Ouvidoria;
3.1.1. Assistente II (02);
4. Secretário(a) Executivo de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Empreendedorismo;
4.1. Coordenador(a) do Centro de Empreendedorismo e Inovação;

4.1.1. Assistente I (01);
4.1.2. Gerente de Empreendedorismo;
4.1.2.1. Diretor(a) da Sala do Empreendedor;
4.1.2.1.1. Assistente do Núcleo Setorial I (01);
4.1.2.2. Diretor(a) da REDESIM;
4.1.3. Gerente de Desenvolvimento e Competitividade;
4.1.3.1. Diretor(a) de Inovação;
4.1.3.2. Diretor(a) de Compras Governamentais
5. Secretário(a) Executivo de Planejamento e Comunicação social;
5.1. Assessor(a) Especial de Comunicação (02);
5.2. Coordenador(a) de Planejamento Estratégico e Gestão Institucional;
5.2.1. Gerente de Acompanhamento, Monitoramento e Desenvolvimento de políticas públicas;
5.2.2. Diretor(a) de Gestão de Projetos;
5.3. Diretor(a) de Planejamento e Formação Institucional;
5.4. Coordenador(a) de Comunicação Audiovisual;
5.4.1. Assistente de Comunicação I (03);
6. Superintendente de Planejamento Estratégico Institucional;
6.1.1. Coordenador(a) de Acompanhamento, Monitoramento e Desenvolvimento de Políticas Públicas;
6.1.2. Diretor(a) de Planejamento e Formação Institucional;
6.1.3. Diretor(a) de Formação e Gestão de Projetos;

Seção III
Gabinete do Vice Prefeito(a)
Subseção I
Da Competência

Art. 20. O Gabinete do(a) Vice Prefeito(a) tem por competência prestar assessoramento direto eimediato ao vice-prefeito(a); participar ativamente das decisões políticas e administrativas da gestãomunicipal, acompanhando a execução dos planos elaborados para o desenvolvimento da cidade e deseuscidadãos.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 21. O Gabinete do(a) Vice Prefeito(a) executará suas ação satravés dos órgãos e membros que integram a su aestrutura administrativa organizacional, a saber:

I – Órgão de Direção Superior:

1. Vice-Prefeito(a) Municipal.
1.1 Assistente de Gabinete I (01).

Seção II
Procuradoria Geral do Município
Subseção I
Da Competência

Art. 22. A Procuradoria Geral é o órgão que representa o Município de Pão de Açúcar, judicial e extrajudicialmente, diretamente subordinado ao Prefeito, e tem por finalidade a preservação dos interesses públicos, a defesa de seu patrimônio, seus direitos e interesses dos órgãos e entidades municipais, resguardando a legalidade e moralidade administrativas, compete:

I – representar e defender judicial e extrajudicialmente, nos atos e prerrogativas do Prefeito, da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Munícipio, em quaisquer instâncias e Tribunais, opinar previamente, com referência ao cumprimento de decisões judiciais, atuar em audiências, julgamentos e noutras atividades jurídicas, celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem à extinção de processos, quando autorizadas e delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
II – examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de qualquer outra autoridade municipal, emitir as informações, os pareceres jurídicos e as demais manifestações jurídicas sobre o assunto e de interesse do Município;
III – organizar a coletânea de leis municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município, da Lei Orgânica Municipal, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
IV – assessorar o Chefe do Poder Executivo na edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral, elaborando, pareceres e estudos, à redação das minutas de mensagens, anteprojetos de lei, acompanhar o trâmite e analisar as proposições de leis elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal;
V – assessorar o Prefeito e os órgãos da administração direta, cooperando na elaboração legislativa para uma permanente atualização da legislação municipal, propondo a revogação de leis em desuso, renovar todas aquelas que se encontrarem ultrapassadas e desatualizadas, bem como, a declaração de nulidade de atos administrativos;
VI – proceder a análise técnico-consultiva e técnico-legislativa na elaboração de projetos de lei e decretos, bem como preparar e fundamentar as razões de veto, observados os prazos legais para a sanção e/ou veto, de acordo com o ordenamento jurídico nacional, face à legislação em vigor, exercendo a função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
VII – opinar ao Prefeito, aos Secretários Municipais e dirigentes de órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Munícipio, sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou pela necessidade da aplicação das leis vigentes;
VIII – analisar e elaborar peças processuais, propor ações judiciais, receber citações, notificações e intimações nos processos de interesse do Município;
IX – opinar, além dos casos em que a sua oitiva é necessária, sempre que solicitada, acerca de questões jurídicas;

X – execução das atividades de consultoria jurídica e de assessoramento à Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Munícipio, ao Chefe do Poder Executivo e demais órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres, para fixar a interpretação jurídica das leis ou atos normativos, ressalvadas as competências da Procuradoria da Câmara Municipal;
XI – resolver, no âmbito do Município, as controvérsias sobre a correta aplicação de normas constitucionais e legais;
XII – editar enunciados de súmulas administrativas e promover a uniformização da jurisprudência a ser observada pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
XIII – coligir elementos de fato e de direito e, em regime de urgência, elaborar as informações em Mandado de Segurança em que figure como autoridade coatora o Chefe do Poder Executivo, ou dirigentes dos demais órgãos da Administração Municipal a serem prestadas ao Poder Judiciário, diligenciar e adotar medidas necessárias no sentido de suspender medida liminar, ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança, quando para isso for solicitada pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades dirigentes de órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Munícipio, acoimadas de coatoras, acompanhando sua tramitação e interpondo os recursos cabíveis;
XIV – opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas a serem formuladas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
XV – opinar, mediante solicitação ou de ofício, nos procedimentos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
XVI – proceder o exame de todo e quaisquer documentos públicos, a supervisão nas sindicâncias de processos administrativos e nos editais de licitação, a redação de peças de natureza jurídica, elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos, convênios, acordos, justificativas, exposição de motivos, memorais, de permissões e autorizações de uso no âmbito da Administração Municipal;
XVII – requisitar a qualquer Secretaria ou órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Munícipio, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado;
XVIII – emitir pareceres na elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente;
XIX – responder as solicitações formuladas pela Câmara Municipal, Ministério Público, Poder Judiciário ou Entes da Federação, por determinação do Chefe do Poder Executivo;
XX – prestar consultoria, assessoramento jurídico e controle interno da legalidade e da moralidade administrativa, sem prejuízo da competência dos órgãos técnicos específicos, cumprindo-lhes – propor a anulação de ato administrativo que se repute lesivo ao interesse público, ou afrontoso aos princípios da moralidade, impessoalidade ou da legalidade administrativa, inclusive os de natureza financeira e orçamentária, no âmbito da Administração Pública Municipal;
XXI – cuidar da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, emitindo pareceres técnicos, inclusive sobre a constitucionalidade de projetos de lei, e sobre a interpretação a ser adotada pela Administração acerca de leis resguardados os controles que não sejam de natureza jurídica, incumbidos a outros órgãos;
XXII – fazer inscrever a dívida ativa do Município e executar as atividades de processamento, controle e cobrança da dívida ativa com órgãos e entidades municipais as medidas e procedimentos necessários;
XXIII – promover a cobrança e execução, judicial e extrajudicial, da dívida ativa do Município, de suas entidades autárquicas, fundacionais, ou de quaisquer outras dívidas provenientes de outros créditos do Município que não forem liquidadas nos prazos legais e decidindo sobre parcelamentos;
XXIV- atuar nos embargos judiciais à execução fiscal e exercer a defesa dos interesses do Município nos processos de dissoluções judiciais, falências, concordatas, adjudicação, parcelamento e leilão judicial;
XXV – defender o patrimônio imobiliário do Município, promovendo a pesquisa para a regularização dos títulos de propriedade do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos setores competentes, representar do Município junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo ao imóvel do patrimônio municipal, e por todos os meios administrativos e judiciais necessários à sua preservação e correta utilização, inclusive promover a execução judicial ou extrajudicial de desapropriações, expropriações, e assessorar o Município nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóvel do patrimônio ou que sejam de interesse do Município;
XXVI – atuar em consultoria jurídica e processos judiciais do Município e suas entidades autárquicas e fundacionais relacionados com bens imóveis que integrem ou venham a integrar o patrimônio municipal ou direitos a ele relativos, inclusive ações possessórias;
XXVII – manifestar-se nas ações de usucapião, retificação de registro e em outros procedimentos afins;
XXVIII – oficiar nos processos judiciais relativos à transmissão de bens que requeiram verificação da ocorrência de fato gerador de tributo devido ao Município e o cumprimento das respectivas obrigações tributárias;
XXIX – atuar em procedimentos administrativos e judiciais relativos à questão habitacional necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos;
XXX – atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município e de suas entidades autárquicas e fundacionais relacionados ao parcelamento, zoneamento e uso do solo municipal e às edificações;
XXXI – atuar administrativa e judicialmente, na defesa do patrimônio cultural e do meio ambiente do Município;
XXXII – submeter à apreciação do Prefeito a provocação de representação do Procurador Geral da República para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal, por violação à Constituição Federal, bem como minutando o respectivo instrumento das informações que devam ser prestadas, pelo Prefeito, na forma da legislação específica;
XXXIII – representar o Município nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;
XXXIV – acompanhar e assessorar a elaboração de acordos coletivos, no âmbito da Administração Municipal;
XXXV – promover a defesa do Município, de suas autarquias e fundações, e bem assim das empresas e sociedades de economia mista municipais, nos dissídios coletivos e nas ações relativas a direito coletivo e sindical;
XXXVI – opinar previamente à realização de acordos no curso de Reclamações Trabalhistas em que sejam partes empresas públicas e sociedades de economia mista municipais, inclusive quanto a cálculos (valores);
XXXVII – acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
XXXVIII – assistir à elaboração do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, no que se refere à Procuradoria; e
XXXIX – desempenhar outras atribuições compatíveis.

§1º É vedado aos Procuradores do Município:

I – exercerem a advocacia contra interesses do Município;
II – desempenhar, mediante desvio de função, atividades estranhas ao conteúdo ocupacional do cargo permanente ocupado; e

III – valer-se da condição de Procurador para obter vantagem de qualquer natureza.

§2º Nos casos de licença, férias, impedimento, suspensão ou afastamento do Procurador Geral do Município, este será substituído pelo Procurador Administrativo.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 23. A Procuradoria Geral do Município executará suas ações através dos membros que integram a sua estrutura administrativa organizacional, a saber:

I – Órgão de Direção Superior:

1. Procurador Geral do Município;

II – Órgãos de Execução Intermediária:

1. Assessor(a) Especial Jurídico (05);
2. Coordenador(a) Técnico Jurídico (02).

Seção IV
Controladoria Geral do Município
Subseção I
Da Competência

Art. 24. A Controladoria Geral tem por competência desenvolver ações que visem o exercício permanente do Controle Interno sobre os atos da Administração; exercer o acompanhamento das ações praticadas por servidores públicos; a formulação de recomendações e sugestões; a promoçãodo controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; a realização de auditoriainterna; e avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de controle interno do Município de Pão de Açúcar, propondo as mudanças estruturais necessárias para seu melhor funcionamento.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 25. A Controladoria Geral do Município é órgão de controle interno da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, tem por competência planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar o programa de fiscalização administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, jurídica e de auditoria interna, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renuncias de receitas visando salvaguardar os bens e dar transparência, compete:

I – verificar a exatidão e regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
II – verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, bem como, probidade e regularidade das operações realizadas;
III – expedir atos normativos, orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria dos recursos do Município;
IV – realizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
V – supervisionar a gestão de Fundos, Programas e Convênios;
VI – estimular as entidades locais da sociedade civil a participar, nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos dos orçamentos do Município;
VII – contribuir com os demais Órgãos na elaboração, coordenação e na apresentação das Audiências Públicas nos prazos estabelecidos pela legislação vigente;
VIII – apresentar e acompanhar a análise das prestações de contas do Município, junto aos Tribunais de Contas do Estado e da União;
IX – manter registros sobre a composição e atuação da Comissão Permanente de Licitação – CPL;
X – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, quando julgar necessários;
XI – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
XII – acompanhar e apurar desvios de conduta praticados por agentes públicos se pronunciando às autoridades competentes para as providências cabíveis;
XIII – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
XIV – atender às consultas relacionadas nas questões de ordem administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e contábil da Administração Direta e Indireta do Município;
XV – orientar, recomendar e expedir pareceres e publicar normativas para uniformizar os procedimentos relacionados aos registros, à guarda, ao uso, à movimentação e ao controle de bens e valores;
XVI – acompanhar, avaliar e divulgar os procedimentos e políticas referentes ao Controle Interno estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE e pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
XVII – prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar irregularidades, denúncias ou suspeitas;
XVIII – colaborar com o estabelecimento de normas e regras para elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
XIX – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
XX – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
XXI – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
XXII – fazer uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle da Administração Pública Municipal;

XXIII – tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
XXIV – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle e à Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;
XXV – participar dos Conselhos Municipal na forma prevista no regulamento de cada órgão;
XXVI – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
XXVII – tem por finalidade desenvolver, implantar, aperfeiçoar, manter e armazenar todos os programas e projetos existentes e que venham a ser criados dentro da visão administrativa municipal, centralizar as informações e dados institucionais na Coordenação de Sistema de Informação;
XXXVIII – desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Deverá ser também o órgão que disciplinará as normas inerentes ao Sistema de Controle Interno.

I – Órgão/Membros de Direção Superior:

1. Controlador(a) Geral do Município;
1.1. Assessor(a) Especial em Controle Interno (01);

II – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:

1. Coordenador(a) de Sistema de Controle Preventivo;
2. Coordenador(a) de Sistema de Controle Social, Efetivo e Institucional.

Seção V
Corregedoria Geral do Município
Subseção I
Da Competência

Art. 26. A Corregedoria-Geral do Município está vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, tem a finalidade de coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta bem como prestar assessoramento ao Prefeito em matérias disciplinares de sua competência.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 27. Compete à Corregedoria-Geral do Município:

I - realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas;
II - propor ao Executivo medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar e a instauração de procedimentos administrativos disciplinares;
III - manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
IV - realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinária em qualquer dos setores da Administração Pública do Município, mediante solicitação da autoridade competente ou a critério da própria Corregedoria-Geral;
V - expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais;
VI - prestar consultoria aos órgãos e entidades da Administração Pública do Município sobre assuntos afetos à sua competência;
VII - manter atualizado o registro das penalidades disciplinares cometidas pelos servidores, resguardados os casos de sigilo, na forma da lei;
VIII - atender e orientar os servidores em matéria afeta à Corregedoria-Geral;
IX - receber e identificar denúncias formuladas em desfavor de servidores;
X - orientar o registro e controle dos livros de apontamentos, bem como o arquivamento das sindicâncias e processos disciplinares encerrados;
XI - organizar o registro e o controle das anotações de aplicação de penalidades, assim como dos antecedentes disciplinares dos servidores;
XII - coordenar a autuação e controle de tramitação das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
XIII - emitir pareceres concernentes a matéria disciplinar quando solicitado pelo Chefe do Executivo ou Secretários Municipais e demais autoridades;
XIV - coordenar e acompanhar os trabalhos das Comissões Disciplinares;
XV - fomentar a adoção de medidas tendentes à promoção da ética e ao fortalecimento da integridade funcional no âmbito do Poder Executivo municipal;
XVI - articular-se com as unidades de correição dos órgãos e entidades do Poder Executivo, visando à uniformização de procedimentos técnicos, à integração de treinamentos em matéria correcional e à prevenção de ilícitos administrativos;
XVII - coordenar e acompanhar, em articulação com os demais órgãos da Administração, a adoção de medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;
XVIII - executar outras atividades correlatas.

I – Órgão/Membros de Direção Superior:

1. Corregedor(a) Geral do Município;

II – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:

3. Coordenador(a) de Ouvidoria;(01)
3.1. Assistente II (02);

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Seção I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Subseção I
Da Competência

Art. 28. Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de gestão administrativa e de desenvolvimento de recursos humanos, que compreendem prover aos órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, englobando o recrutamento, o concurso, a seleção, à admissão, à alocação e ao remanejamento, às perícias médicas, ao registro e controle de ponto, aos atestados, a elaboração da folha de pagamento, a organização e métodos para o desenvolvimento das atividades, além dos procedimentos disciplinares e acompanhamento de casos especiais.

Parágrafo único. Compete ainda à secretaria planejar e coordenar, conjuntamente com as demais secretarias, a política de desenvolvimento do Município, estabelecendo planos,programas e projetos relativos às políticas públicas nas áreas urbana, econômico-social, orçamentária e financeira; bem comorealizar a coordenação da elaboração e monitoramento do Plano Estratégico, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

Subseção II
Da Estrutura

Art. 29. A Secretaria Municipal de Administração executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa organizacional com seus respectivos membros, a saber:

I – Órgãos/Membros de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Administração;
1.1. Assistente I (01);
1.2. Assistente II (20);
2. Secretário(a) Executivo de Administração;
3. Assessoria Especial em Licitações (01).

II – Órgãos/Membros de Execução Intermediária

1. Superintendente de Folha de Pagamento e Recursos Humanos;
1.1. Assessoria Especial – Perícia Médica (01)
1.1.1. Assistente I (01);
1.2. Coordenador(a) de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
1.2.1. Gerente de Recursos Humanos;
1.2.1.1. Diretor(a) de Suporte a Contribuição Previdenciária;
1.2.1.2. Diretor(a) de Segurança do Trabalho;
1.2.1.3. Diretor(a) de Recrutamento, Seleção e Formação;
1.2.2. Gerente de Folha de Pagamento;
1.2.2.1. Assistente I (01);
1.3. Superintendente Administrativo;
1.3.1. Coordenador(a) do Centro de Atendimento ao Cidadão;
1.3.1.1. Diretor(a) da Junta de Serviço Militar;
1.3.1.2. Diretor(a) do Instituto de Indentificação;
1.3.1.3. Diretor(a) da Carteira de Trabalho.
1.3.2. Coordenador(a) Administrativo;
1.3.2.1. Gerente de Contratos e Convênios;
1.3.2.2. Gerente de Zeladoria e Manutenção;
1.3.2.3. Gerente de Processos Internos;
1.3.2.4. Assistente de Protocolo I (01);
1.3.3. Coordenador(a) de Compras e Cotações;
1.3.3.1. Gerente de Cotação;
1.3.3.2. Gerente de Ordem de Fornecimento e Serviços;
1.3.3.3. Gerente de Compras;
1.3.4. Coordenador(a) de Arquivo, Almoxarifado e Patrimônio;
1.3.4.1. Gerente de Arquivologia;
1.3.4.2. Gerente de Logística;
1.3.4.3. Gerente de Patrimônio;
1.3.5. Coordenador(a) de Tecnologia e Informação;
1.3.5.1. Diretor(a) de Manutenção de Equipamentos;
1.3.5.2. Diretor(a) de Desenvolvimento de Sistemas, Programação e Redes;
1.3.5.3. Diretor(a) de Sites e WEB;
1.3.5.4. Assistente de Redes e Internet I (01).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ARTICULAÇÃO POLÍTICA
Subseção I
Da Competência

Art. 30. É um órgão que presta assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo no desempenho das atividades relacionadas com as relações político-administrativas com os munícipes e com os órgãos e entidades públicas e privadas; executa as atividades de assessoramento

legislativo, acompanhando a tramitação, na Câmara, de projetos de interesse do Executivo, e manter contato com lideranças políticas, comunitárias e parlamentares do Município.

Subseção II
Da Estrutura
Art. 31. A Secretaria Municipal de Gabinete e Articulação Política executará suas ações através dos órgãos que compõem a sua estrutura administrativa organizacional, com seus respectivos membros, a saber:

I – Órgãos/Membros de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Gabinete e Articulação Política;
1.1. Coordenador(a) de Gabinete e Articulação;
1.1.1. Assistente de Articulação I (02);
1.1.2. Assistente II (10).

II – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:

1. Assessor(a) Especial de Cerimonial e Eventos (01);
1.1. Assistente de Cerimonial e Eventos I (02);

Seção II
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Subseção I
Da Competência

Art. 32. A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão da administração financeira e contábil do Município, responsável pela a execução da política econômico-financeira, administração tributária e Fiscal do Município, acompanhar a arrecadação da receita orçamentária e extraorçamentária, desempenhar ações referentes aos cadastros mobiliários e imobiliários, efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro, programar desembolsos financeiros relativos as despesas a pagar mensalmente, movimentar todas as contas bancárias do município, gerenciar as disponibilidades financeiras, preparar e manter atualizado o fluxo de caixa, compete:

I – a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do controle interno, finanças públicas e licitações, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle orçamentário, financeira e contábil da gestão municipal;
II – o estudo, a elaboração de projeto de operação de crédito e financiamento junto a órgãos e entidades públicas e do setor privado, observando as normas do Senado Federal e da legislação vigente;
III – a observância da legislação federal, estadual e normas municipais, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal;
IV – a formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos junto a entidades de crédito e financiamento público, em especial os de antecipação de receita orçamentária;
V – o cumprimento rigoroso do repasse do duodécimo destinado à Câmara Municipal;
VI – a articulação com órgãos municipais, estaduais e federais e com entidades que desenvolvem pesquisas e estudos, coleta e sistematização de informações econômicas e sociais que objetivem o planejamento e formulação de projetos, programas e ações coordenadas que propiciem o desenvolvimento econômico e social do município;
VII – a gestão e monitoramento das disponibilidades financeiras e valores dos fundos especiais;
VIII – a realização dos pagamentos, nas formas estabelecidas pela administração e previstas no fluxo de pagamento;
IX – o recolhimento das contribuições devidas, inclusive as de caráter previdenciário;
X – o monitoramento da escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
XI – a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do sistema tributário nacional, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle da administração tributária e fiscal;
XII – o desenvolvimento de programas e ações que busquem a eficiência na administração do Código Tributário Municipal, inclusive com a adoção de parcerias com órgãos sistêmicos congêneres do Estado e da União;
XIII – o desenvolvimento de programas e ações que objetivem o bom relacionamento e entendimentos em relação ao fisco municipal com entidades e organismos representativos e diretivos dos setores produtivos e de entidades de classes;
XIV – organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados;
XV – inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, o contribuinte e as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;
XVI – coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
XVII – conferir os cálculos das penalidades de recolhimento de tributos em atrasos, comunicando a autoridade competente, imitindo as incorreções à Gerência de Dívida Ativa;
XVIII – coordenar a elaboração da previsão da receita orçamentária para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA;
XIX – realizar a apuração de atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares realizados com a utilização de recursos públicos;
XX – definir os auditores internos que devem realizar as auditorias com independência e objetivo;
XXI – auxiliar as organizações públicas a atingirem seus objetivos com lisura e transparência; e
XXII – outras atividades correlatas de competência ou por designação superior.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 33. A Secretaria Municipal de Finanças executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa organizacional, a saber:

I – Órgão/Membro de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Finanças;
1.1. Superintendente de Finanças.

II – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:

1. Coordenador(a) de Contabilidade e Orçamento;
2. Coordenador(a) de Tributação e Arrecadação;
3. Coordenador(a) de Finanças – Tesoureiro;
3.1. Gerente de Contabilidade e Execução Orçamentária
3.1.1. Assistente de Empenho, Liquidação e Pagamento I (01);
4. Coordenador(a) de Prestação de Contas e Convênios;
4.1. Assistente I (01).

CAPÍTULO V
Seção I
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Subseção I
Da Competência

Art. 34. A Secretaria Municipal de Educação tem a finalidade de promover a educação infantil, ensino fundamental e da Educação de Jovens e Adultos, objetivando uma educação de qualidade voltada para o desenvolvimento integral das potencialidades do aluno e o despertar para a pesquisa, para a cidadania e para o exercício profissional, além do projeto de formação continuada a Escola Cívico-Militar integra a estrutura da rede pública de ensino e educação inclusiva, em parceria com outros órgãos de interesse educacional, compete:

I – coordenar a execução da política educacional do município;
II – elaborar e executar os planos, programas e projetos educacionais, no âmbito municipal, obedecendo às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de políticas educacionais, definidas nos níveis federal e estadual;
III – atualizar os dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos;
IV – definir os padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;
V – realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
VI – coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação da Escola;
VII – promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico e para a elaboração de propostas de intervenção na realidade da escola;
VIII – sistematizar, junto à comunidade escolar, atividades que levem à efetivação do processo ensino e aprendizagem, de modo a garantir o atendimento às necessidades do educando;
IX – analisar as propostas de natureza pedagógica a serem implantadas na escola, observando a legislação educacional em vigor e o Estatuto da Criança e do Adolescente, como fundamentos da prática educativa;
X – coordenar, acompanhar e avaliar as ações das equipes da Educação Infantil;
XI – garantir a gestão democrática e o apoio técnico às Unidades de Educação Infantil;
XII – acompanhar e executar projetos desenvolvidos nas unidades escolares de ensino fundamental;
XIII – planejar, acompanhar e incentivar ações voltadas para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem da educação de jovens e adultos que não tiveram acesso à escola em idade própria;
XIV – planejar e coordenar ações aos Jovens e Adultos com objetivo de garantir em sua formação, competências voltadas para o mundo do trabalho e da tecnologia, assim como outros graus ou modalidades do ensino básico e profissionalizante;
XV – coordenar a elaboração de currículos específicos para aqueles que não puderam atingir o nível exigido do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, bem como, para aqueles que foram considerados intelectualmente superdotados;
XVI – acompanhar anualmente as informações do Censo Escolar, no fluxo de alunos fornecido pelas Unidades da Rede Municipal de Ensino;
XVII – responsabilizar-se solidariamente pela exatidão dos dados declarados pelas escolas do município, bem como pela guarda dos documentos administrativos e pedagógicos que comprovem as matrículas e a frequência dos alunos;
XVIII – planejar, coordenar, controlar e supervisionar a condução da educação básica e a avaliação do processo ensino aprendizagem na Escola Cívico-Militar, bem como estabelecer a ligação técnica com as organizações com encargos de ensino que lhe forem determinadas, para essas atividades;
XIX – viabilizar a gestão de excelência da Escola Cívico-Militar (ECIM) nas áreas educacional, didático-pedagógica e administrativa, contribuindo para a educação integral, a formação e o desenvolvimento humano global dos alunos e para a melhoria da educação básica de Pão de Açúcar; e
XXI – executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Educação executar á suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa organizacional, com seus repectivos membros, a saber:

I – Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Educação;
2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Socialdo FUNDEB;
4. Fórum Municipal de Educação;

II – Órgão/Membros de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Educação;
1.1. Coordenador do CAEE (01);
1.2. Coordenador da Indústria do Conhecimento (01);
1.3. Assessor Jurídico Especial (01);
2. Secretário(a) Municipal de Educação Adjunto(a).

III – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:

1. Superintendente Pedagógico;
1.1. Coordenadora(a) de Educação Infantil;
1.1.1. Gerente de Educação Infantil
1.2. Coordenador(a) Ensino Fundamental I;
1.2.1. Gerente Ensino Fundamental I;
1.3. Coordenador(a) Ensino Funfamental II;
1.3.1. Gerente de Ensino Fundamental II;
1.4. Coordenador(a) de Educação de Jovens e Adultos;
1.4.1. Gerente de Educação de Jovens e Adultos;
1.5. Coordenador(a) de Ensino Integral;
1.5.1. Gerente de Ensino Integral;
1.6. Coordenador(a) de Educação Especial;
1.6.1. Gerente de Educação Especial;
2. Superintendente de Formação;
2.1. Coordenador(a) de Ciências Exatas;
2.1.1. Gerente de Formação I;
2.2. Coordenador(a) de Códigos e Linguagens;
2.2.1. Gerente de Formação II;
2.3. Coordenador(a) de Ciências Humanas;
2.3.1. Gerente de Formação III;
2.4. Coordenador(a) de Educação Física;
2.4.1. Gerente de Formação IV;
3. Superintendente de Gestão;
3.1. Coordenador(a) de Acompanhamento de Gestão I
3.2. Coordenador(a) de Acompanhamento de Gestão II;
3.2.1. Assistente de Gestão Escolar I (01);
3.3. Coordenador(a) de Alimentação Escolar;
3.3.1. Gerente do PNAE;
3.3.2. Gerente Nutricional;
3.3.2.1. Assistente de Acompanhamento, Controle e Distribuição de Merenda I (01);
3.4. Coordenador(a) de Controle e Acompanhamento de Programas;
3.5. Coordenador(a) de Prestação de Contas;
4. Superintendente de Controle, Avaliação e Informação;
4.1. Coordenador(a) de Estatísticas e Sistemas de Informação;
4.1.1. Gerente de Monitoramento de Rendimento Escolar;
4.1.2. Assisnte I (2);
5. Superintendente de Inspeção Escolar;
5.1. Coordenador(a) de Inspeção Escolar;
5.1.1. Gerente de Escrituração Escolar;
5.1.2. Gerente de Vigilância e Avaliação Externa;
5.2. Coordenador(a) de Controle Social da Educação;
6. Superintendente Gestão de Pessoas;
6.1. Coordenador(a) de Gestão de Pessoas;
6.1.1. Gerente de Lotação;
6.2. Coordenador(a) de Recursos Humanos;
6.2.1. Gerente de Contratos;
6.3. Coordenador(a) de Folha de Pagamento;
7. Superintendente de Transporte;
7.1. Coordenador(a) de Transporte;
7.1.1. Gerente de Rotas e Abastecimento;
7.1.1.1. Assistente de Controle e Processos I (01);
8. Superintendente Administrativa e Financeira;
8.1. Coordenador(a) Administrativo;
8.1.1. Gerente de Almoxarifado;
8.1.2. Gerente de Patrimônio e Manutenção;
8.1.2.1. Assistente de Manutenção de Mobiliário I (01);
8.2. Coordenador(a) de Tecnologia e Informação;
8.2.1. Gerente de Manutenção e Recuperação de Equipamentos;
8.3. Coordenador(a) de Contabilidade e Finanças;
8.4. Coordenador(a) de Contratos e Convênios.

Seção II
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Subseção I
Da Competência

Art. 36. A Secretaria Municipal de Saúde é órgão responsável pela formulação da política de saúde do Município e da sua execução, por meio da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde – SUS. Além disso, a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao SUS, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde e com o Ministério da Saúde, compete:

I – planejar, programar, elaborar e executar a política de saúde do município, conforme as diretrizes do SUS, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização hierarquizada e integrada das ações assistenciais;
II – executar a política de saúde do município com ações que visam garantir a prevenção de doenças, proteção e promoção da saúde da população;
III – atender de forma integral, universal e equânime, garantindo acesso da população a todos os níveis de serviços, contemplando ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
IV – definir o perfil demográfico e epidemiológico da população do município, no sentido de orientar a implantação e implementação dos serviços de saúde;
V – promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda aos serviços de saúde, das necessidades de saúde da população do município e da oferta de serviços nas unidades que compõem o sistema local de saúde;
VI – realizar as Conferências Municipais de Saúde e participar das Conferências Estadual e Nacional de Saúde;
VII – promover a vigilância à saúde, implantando e implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária;
VIII – promover, no âmbito do município, a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
IX – prestar serviços ambulatoriais de média complexidade no nível de competência do município;
X – prestar serviços de urgência e emergência, no nível de competência do município;
XI – promover assistência à saúde e social aos servidores municipais;
XII – promover campanhas de prevenção de doenças e educativas visando o estado de bem estar da população municipal;
XIV – promover contratação supletiva de servidores e serviços de saúde, em situações emergenciais;
XV – promover e desenvolver, no município, as ações concernentes à atenção básica de acordo com as formulações emanadas pelos governos Federal, Estadual e Municipal;
XVI – capacitar e aperfeiçoar os recursos humanos na área da saúde públicas e afins;
XVII – executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para atender os serviços de saúde;
XVIII – administrar as Unidades Assistenciais sob responsabilidade do Município;
XIX – planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
XX – o planejamento, organização e monitoramento das ações e serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
XXI – a execução de políticas de saúde que visem à redução de riscos de doenças e outros agravos, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população;
XXII – a proteção e recuperação da saúde da população, bem como a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
XXIII – autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalização de seu funcionamento; e
XXIV – executar outras tarefas correlatas à Secretaria de Municipal de Pão de Açúcar.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 37. A Secretaria Municipal de Saúde executará suas ações através dos órgãos que integram asuaestruturaadministrativa organizacional, com seus repectivos membros, a saber:

I – Órgão Colegiado:
1. Conselho Municipal de Saúde.

II – Órgão/Membros de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Saúde;
1.1. Assessor(a) Especial Juridico (01);
2. Secretário(a) Municipal de Saúde Adjunto(a);
2.1. Coordenador(a) Executivo de Gestão.

III – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:

1. Superintendente Administrativo e Financeira
1.1. Coordenador(a) de Recursos Humanos;
1.2. Coordenador(a) Administrativo
1.2.1. Gerente de Manutenção Predial;
1.2.2. Gerente de Almoxarifado;
1.2.3. Gerente de Comunicação e Divulgação
1.2.4. Assistente I (02);
1.3. Coordenador(a) Financeiro
1.3.1. Gerente de Contabilidade e Orçamento;
1.3.2. Gerente de Contratos e Licitações;
2. Superintendente de Controle, Avaliação e Auditoria;
2.1. Coordenador(a) de Regulação;
2.2. Coordenador(a) da Tecnologia da Informação;
2.2.1. Gerente de Estatística e Processamento de Dados;
3. Superintendente de Atenção Primária de Saúde;
3.1. Coordenador(a) de Saúde da Família;
3.2. Coordenador(a) de Saúde Bucal;
3.3. Coordenador(a) de Promoção em Saúde;
3.4. Coordenador(a) de Atenção à Gestante;
4. Superintendente de Média e Alta Complexidade;

4.1. Coordenador(a) Adminiatrastivo Hospitalar;
4.2. Coordenador(a) de Enfermagem Hospitalar;
4.3. Coordenador(a) de Atenção Psicossocial;
4.4. Coordenador(a) de Especialidades;
4.5. Coordenador(a) de Atençao Domiciliar;
4.6. Coordenador(a) Médico Hospitalar;
4.7. Coordenador(a) do SAMU;
4.8. Coordenador(a) de Atenção da Pessoa com Deficiência;
5. Superintendente de Vigilância em Saúde;
5.1. Coordenador(a) de Vigilância Epidemiológica;
5.2. Coordenador(a) de Vigilância Sanitária;
5.3. Coordenador(a) de Vigilância Entomológica;
5.4. Coordenador(a) de Imunização;
6. Superintendente de Transporte;
6.1. Coordenador(a) de Frota;
6.2. Coordenador(a) de Abastecimento;
6.3. Coordenador(a) de Manutenção de Veículos;
7. Superintendente de Planejamento;
7.1. Coordenador(a) de Planejamento em Saúde;
7.2. Coordenador(a) de Projetos e Convênios;
7.3. Coordenador(a) de Planejamento Administrativo;
8. Superintendente da Assistência Farmacêutica;
8.1. Gerente da Assistência Farmacêutica Primária;
8.2. Gerente da Assistência Farmacêutica Especilaizada.

Seção III
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Subseção I
Da Competência

Art. 38. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania tem por finalidade formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, planejar e organizar os sistemas municipais de Assistência Social, de Habitação e as políticas de apoio às atividades comunitárias nas áreas de habitação, assistência e desenvolvimento social, direitos humanos e cidadania, segurança alimentar, recuperação e melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados, de combate às consequências geradas pela pobreza e garantia de acesso às políticas públicas de inclusão social essenciais para a vida, como a saúde e a habitação, compete:

I – promover e garantir os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade, em especial, às crianças e adolescentes, idosos, mulheres e pessoas com necessidades especiais e em situação de vulnerabilidade social;
II – assessorar e/ou representar o Prefeito Municipal nas conferências sobre Assistência Social;
III – propor e implementar programas de inclusão produtiva;
IV – propor e implementar ações de assistência social;
V – propor mecanismos na Assistência Social, visando diminuir as dificuldades da população;
VI – propor políticas de Assistência Social pautadas nos direitos sociais;
VII – acompanhar análise e avaliação sistemática da execução dos programas, projetos e serviços integrantes do Plano de Assistência Social, bem como das ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade;
VIII – gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;
IX – gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Investimento Social e de política habitacional;
X – gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
XI – definir os objetivos de atuação do Departamento, com vista à execução da política do Executivo para o Fomento Habitacional, e acompanhar o seu funcionamento junto aos Programas Habitacionais do Governo Federal;
XII – aprovar a política de gestão do Fomento Habitacional, e acompanhar a sua execução;
XIII – fazer levantamento do déficit habitacional do Município e cadastramento da demanda populacional sem moradia;
XIV – estruturar uma rede efetiva de proteção especial, integrar esforços, recursos e meios, articular os serviços de média complexidade;
XV – realizar acompanhamento aos adolescentes e suas famílias, contribuindo para o acesso a direitos, promoção da autonomia e fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais;
XVI – coordenar a porta de entrada para a Rede Socioassistencial e o funcionamento de uma unidade básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
XVII – gerenciar o programa do Governo de Alagoas, CRIA, que tem por objetivo auxiliar mães na criação e desenvolvimento de seus filhos, desde a gestação;
XVIII – gerenciar o Programa Criança Feliz (PCF), visando ampliar a rede de atenção e cuidado integral das crianças, ainda na fase da primeira infância;
XIX – receber as pessoas necessitadas que buscam ajuda da Prefeitura, de modo assistencial dando-lhe a orientação ou solução cabível;
XX – conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outras causas de emergência, quando assim for decididamente comprovado;
XXI – dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema; e
XXII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 39. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa organizacional, com seus respectivos membros, a saber:

I – Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Assistência Social;
2. Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
3. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
4. Conselho Municipal de Juventude;
5. Conselho Municipal do Idoso.

II – Órgãos/Membros de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Assistência Social e Cidadania;
1.1. Assessor(a) Especial (11);
1.2. Assessor(a) Especial Jurídico (01);
1.3. Assistente II (20).

III – Órgãos de Execução Intermediária:

1. Secretário(a) Executivo(a) de Gestão da Assistência Social.
1,1 Superintendente Administrativa e Financeira;
1.2 Coordenador(a) de Finanças;
1.2.1 Gerente Administrativo e Contábil;
1.2.2 Gerente de Contratos, Convênios e Compras;
1.1.1.2.1. Assistente Administrativo Financeiro I (02);
1.2. Coordenador(a) de Frota e Abastecimento;
1.2.1. Assistente I (01);

2. Secretário(a) Executivo(a) de Proteção Social
3. Superintendente de Transferência de Renda;
3.1. Gerente de Transferência de Renda para Primeira Infância;
3.2. Gerente do Programa Auxílio Brasil;
3.3. Gerente do CADÚNICO;
4. Superintendente de Proteção Social;
4.1. Coordenador(a) de Proteção Social Especial;
4.1.1. Assistente I (01);
4.2. Coordenador(a) do Complexo Nutricional;
4.2.1. Assistente I (01);
4.3. Coordenador(a) de Proteção Social Básica;
4.3.1. Assistente II (01);
4.4. Coordenador(a) do SCFV;
4.4.1. Assistente II (01);
4.5. Coordenador(a) de Programas da Primeira Infância;
4.5.1. Assistente II (01);
4.6. Coordenador(a) de Juventude;
4.6.1. Assistente II (01);
4.7. Coordenador(a) de Promoção da Cidadania e Diversidade;
4.7.1. Assistente II (02);

Seção IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES

Subseção I
Da Competência

Art. 40. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, e Transportes compete o desenvolvimento e a implantação de projetos de construção de infraestrutura de obras de grande porte; elaborar estudos e projetos, gerenciar, executar e fiscalizar obras de infraestrutura urbana e rural. tem por finalidade a conservação, organização, distribuição dos veículos próprios e terceirizados, além da manutenção, abastecimento e controle de rotas, licenciamento e de multas, compete:

I – fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Obras e Plano Diretor do Município;
II – planejar, coordenar, promover, executar e fiscalizar as obras e serviços públicos;
III – coordenar o licenciamento dos projetos de urbanização de obras e dos reparos em vias urbanas, executadas por entidades públicas ou particulares;
IV – acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da gestão urbana;
V – acompanhar a atualização dos cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras;

Subseção II
Da Estrutura

Art. 41. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa organizacional, com seus respectivos membros, a saber:

I – Órgãos/Membros de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Transporte;
1.1. Assessor(a) Especial (05);
1.2. Assistente II (13);
2. Secretário(a) Executivo de Infraestrutura.

II – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:

1. Superintendente de Viação;
1.1. Diretor(a) de Monitoramento;
1.1.1. Assistente de Infraestrutura I (02);
2. Superintendente de Transportes;
2.1. Coordenador(a) de Compras;
2.1.1. Assistente de Infraestrutura I (02);
2.2. Coordenador(a) de Manutenção de Veículos e Máquinas;
2.3. Coordenador(a) de Acompanhamento e Controle de Conbustíveis;
3. Superintendente de Obras;
3.1. Coordenador(a) de Projetos e Orçamento;
3.1.1. Assistente de Infraestrutura I (02);
3.2. Coordenador(a) de Controle e Fiscalização;
3.2.1. Assistente de Infraestrutura I (02);
4. Superintendente de Habitação;
4.1. Diretor(a) de Fiscalização;
4.1.1. Assistente de Infraestrutura I (01);
4.2. Diretor(a) de Controle Habitacional;
4.2.1. Assistente de Infraestrutura I (01);
5. Superintendente Administrativo e Financeiro;
5.1. Coordenador(a) de Folha de Pagamento;
5.1.1. Assistente de Infraestrutura I (01);
5.2. Coordenador(a) de Contratos e Convênios;
5.2.1. Assistente de Infraestutura I (01).

Seção V
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SESPURB

Subseção II
Da Competência

Art. 42. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos é o órgão municipal designado a estabelecer as diretrizes do planejamento, acompanhamento e controle da política urbana da cidade, compete:

I– administrar a manutenção dos cemitérios públicos;
II – fiscalizar e monitorar os serviços de iluminação pública; e
III – cumprir todas as obrigações assemelhadas.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 43. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa organizacional, com seus respectivos membros, a saber:

I – Órgão/Membro de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos.

II – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:

1. Superintendente de Urbanismo e Serviços Públicos;
1.1. Coordenador(a) de Urbanismo;
1.1.1. Assistente de Urbanismo e Serviços Públicos I (02);
1.2. Coordenador(a) de Limpeza Pública;
1.2.1. Assistente de Urbanismo e Serviços Públicos I (02);
1.3. Coordenador(a) de Iluminação Pública;
1.3.1. Assistente de Urbanismo e Serviços Públicos I (02);
1.4. Coordenador(a) de Serviços Públicos Urbanos;
1.4.1. Assistente de Urbanismo e Serviços Públicos I (02);
1.5. Coordenador(a) Administrativo e Financeiro;
1.5.1. Assistente de Urbanismo e Serviços Públicos I (02).

Seção VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Subseção I
Da Competência

Art. 44. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos órgão de apoio direto ao Prefeito, tem por finalidade atuar como órgão normativo e de controle no campo da Agricultura, Pecuária, Pesca,Meio Ambiente e demais áreas; organizar e manter atualizado o cadastro de produtos do Município, orientando os produtores quanto ao financiamento, mercado consumidor, recuperação de solo, utilização de matrizes, fornecendo a prestação de assistência veterinária, compete:

I – desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de seus produtos;
II – estimular os sistemas de produção integrados de piscicultura, pecuária e agrícola, com: fornecimento de alevinos, semente e mudas; orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos;
III – estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar;
IV – fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, pela preservação do solo, florestas, rios e lagoas do município;
V – fiscalizar as atividades pesqueiras de acordo com as leis, regulamentos, portarias e instruções editadas pela União e o Estado;
VI – proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários e pesqueiros estabelecidos pela política municipal de abastecimento;
VII – prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria;
VIII – regular, orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e os seus meios de beneficiamento e comercialização;
IX – propor, planejar e executar políticas de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;
X – manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;
XI – manter cadastro atualizado dos pescadores do município e de sua produção;
XII – criar e manter atualizado sistema de informação da produção pesqueira do município;
XIII – proteger e preservar, em conjunto com outras entidades (públicas e privadas), as áreas ocupadas pelas comunidades de pescadores;
XIV – estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de microempresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;
XV – fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;
XVI – articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente;
XVII – administrar os hortos agrícolas e florestais, feiras de produtos rurais e o entreposto pesqueiro;
XVIII – orientar e acompanhar os produtores e os piscicultores na legalização de suas atividades produtivas;
XIX – promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola e pesqueira;
XX – regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Secretaria (feira de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros);
XXI – zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção;
XXII – assessorar os demais órgãos, na área de competência;
XXIII – planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
XXIV – fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades; e
XXV – executar outras tarefas correlatas.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 45. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa organizacional, com seus respectivos membros, a saber:

I – Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.
2. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

II – Órgãos/Membros de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
1.1. Secretário(a) Executivo de Agricultura;
1.2. Secretário(a) Executivo de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

III – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:

1. Superintendente de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Pesca;
1.1. Coordenador(a) de Aquicultura e Pesca;
1.1.1. Assistente de Agricultura e Pesca I (01);
1.2. Coordenador(a) de Associativismo e Cooperativismo Rural;
1.2.1. Assistente de Associativismo e Cooperativismo Rural I (01);
1.3. Coordenador(a) de Assistência Técnica, Desenvolvimento Pecuário e da Agricultura Familiar;
1.3.1. Gerente de Fortalecimento da Pecuária e Desenvolvimento Rural;
1.3.1.1. Assistente I (01);
1.3.2. Gerente de Assisntência Técnica e Desenvolvimento da Agricultura Familiar;
1.3.2.1. Assistente I (01);
1.4. Coordenador(a) Administrativo Financeiro;
1.4.1. Assistente Administrativo Financeiro I;
1.5. Secretário(a) Executivo de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
1.6. Coordenador(a) de Desenvolvimento Sustentável e Gestão Ambinetal;
1.6.1. Gerente de Regulação e Fiscalziação Ambiental, Coleta Seletiva e Resíduos Sólidos;
1.6.1.1. Assistente de Meio Ambiente I (01);
1.7. Coordenador(a) de Recursos Hídricos;

1.7.1. Assistente de Recursos Hídricos I (01).

Seção VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
Subseção I
Da Competência

Art. 46. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura tem a tem por finalidade formular e executar a política, a promoção e a exploração do turismo e atividades afins no Município; executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 47. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa organizacional, com seus respectivos membros, a saber:

I – Órgão Colegiado:

1. Conselho Municipal de Políticas Culturais;
2. Conselho de Turismo.

I – Órgãos/Membros de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Turismo e Cultura;
1.1. Secretário(a) Executivo de Cultura.

II – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:
1. Superintendente de Atração de Investimentos, Captação de Recursos, Parcerias e Concessões Turísticas;
1.1. Coordenador(a) de Desenvolvimento e Promoção do Turismo;
1.1.1. Gerente de Marketing e Eventos de Promoção Turística;
1.1.1.1. Assistente de Turismo I (02);
1.1.2. Gerente de Regulação e Qualificação do Turismo;
1.1.2.1. Assistente de Turismo I (02);
2. Coordenador(a) Administrativo Financeiro
2.1. Assistente Administrativo Financeiro I (02);
3. Secretário(a) Executivo de Cultura;
3.1. Superintendente do Desenvolvimento da Cultura;
3.1.1. Coordenador(a) de Promoção, Equipamentos e Diversidade Cultural;
3.1.1.1. Diretor(a) de Incentivo ao Livro e Leitura;
3.1.1.2. Diretor(a) de Conservação do Patrimônio Artístico, Material e Imaterial;
3.1.2. Gerente de Articulação e Cultura Popular;
3.1.3. Gerente de Formação, Fomento e Apoio de Projetos Culturais;
3.1.4. Gerente de Promoção da Cultura e Identidade Regional Nordestina;

Seção VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Subseção I
Da Competência

Art. 48. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem a função de desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades da Secretaria que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades; Determinar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pela administração. Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles Verificar o controle e utilização dos bens do Município; Exercer as atividades concernentes aos desportos do Município; Instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de esportes; À elaboração e execução do plano municipal de esporte e lazer; Promoções desportivas e recreativas. Planejar e executar as aquisições da Secretaria de esportes e lazer; Efetuar o controle das despesas oriundas das atividades da Secretaria de esportes e lazer dentre outras atividades.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 49. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa organizacional, com seus respectivos membros, a saber:

I – Órgão/Membro de Direção Superior:

1. Secretário(a) Municipal de Esporte e Lazer;

II – Órgãos/Membros de Execução Intermediária:

1. Coordenador(a) de Desenvolvimento e Promoção do Esporte e Lazer;
2. Gerente de Articulação e Apoio ao Esporte e Lazer;
2.1. Assistente de Atividades Esportivas I (02);

2.2. Assistente de Atividades de Lazer I (01);
2.3. Assistente de Esportes Adaptados I (01);
3. Gerente de Planejamento, Administrativo e Financeiro;
3.1. Assistente de Planejamento I (01);
3.2. Assistente Administrativo e Financeiro I (01).

CAPÍTULO VIII
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, AUTÁQUICA E FUNDACIONAL

Art. 50. Entidades da Administração Indireta, Órgãos criados e incorporados a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pão de Açúcar, Entidades Autárquicas, com personalidade jurídica de direito público interno, de patrimônio e receitas próprias. Estas entidades foram instituídas por Leis próprias:

I – Instituto de Previdência e Pensões dos Servidores do Município de Pão de Açúcar – IAPREV;
II – Serviço Autônomo de Abastacimento de Água e Esgoto – SAAE.

Parágrafo único. Os Órgãos da Administração Indireta, autárquica e Fundacional de que trata o caput deste artigo será regulamentado por Ato expedido pelo Chefe do Poder Municipal.

CAPÍTULO IX
DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E
DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE TITULARES DOS ÓRGÃOS
Seção I
Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 51. Constituem responsabilidades fundamentais aos ocupantes dos órgãos de todos os níveis, a de criar nos colaboradores a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

I – propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos das unidades a que pertencem;
II – promover o treinamento e aperfeiçoamento dos colaboradores, orientando-os na execução de suas tarefas;
III – conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativa; e
IV – incentivar os colaboradores, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

Seção II
Das Atribuições Básicas dos Titulares de Órgãos

Art. 52. São atribuições comuns dos Secretários Municipais:

I – promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;
II – responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;
III – delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão da sua responsabilidade;
IV – zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;
V – indicar necessidade de pessoal, para o perfeito desempenho das atividades que lhe são pertinentes;
VI – exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;
VII – fomentar a participação popular na definição das políticas públicas, promovendo audiências públicas, reuniões, debates e fóruns de discussão entre as unidades executoras dos programas de governo e a comunidade;
VIII – planejar estrategicamente as ações de governo, visando o alcance social das políticas públicas municipais, a definição de prioridades, das metas e parcerias populares na gestão dos interesses da população;
IX – desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados; e
X – promover a integração do governo municipal com a comunidade, aferindo a qualidade do serviço prestado pela administração pública.

Seção III
Do Ordenamento da Despesa Pública Municipal

Art. 53. São competentes para ordenar despesas dos órgãos e entidades municipais:

I – o Prefeito;
II – os Secretários Municipais e os dos fundos municipais aos mesmos vinculados;
III – os titulares de autarquias, fundações e empresas públicas, observadas as disposições previstas nas respectivas leis de criação.
Parágrafo único. Os ordenadores, de que trata este artigo, são competentes para:

I – celebrar contratos necessários à realização da despesa e convênios ou instrumentos similares com entidades assistenciais sem fins lucrativos;
II – autorizar a abertura de processos licitatório; e
III – autorizar a emissão de empenho, a concessão de adiantamento e o pagamento da despesa.

Art. 54. São competentes para movimentar recursos financeiros, podendo assinar manual ou digitalmente documentos relativos a transações bancárias:

I – o Secretário Municipal, no âmbito da administração direta do Município;
II – os titulares das autarquias, fundações e empresas públicas, no âmbito de cada entidade.

Parágrafo único. Para a movimentação de recursos financeiros, juntamente com as autoridades referidas no art. 51, desta Lei, também assinará o titular designado por ato do Prefeito Municipal.

Art. 55. Os ordenadores, de que trata o art. 51 desta Lei, são responsáveis pela regularidade e legalidade da despesa, devendo observar as normas previstas na Constituição Federal, nas leis federais que dispõem sobre direito financeiro, licitações e contratos administrativos, na Lei Orgânica do Município de Pão de Açúcar e demais regras federais ou municipais aplicáveis ao processamento da despesa.

CAPÍTULO X
Dos Critérios Básicos para o Processo Decisório

Art. 56. O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:

I – controle de resultados;
II – coordenação funcional; e
III – descentralização das decisões.

Seção I
Do Controle de Resultados

Art. 57. O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura, constitui responsabilidade de todos os níveis e será exercida de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I – o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;
II – o confronto dos custos operacionais com os resultados;
III – o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas nos contratos ou ordens de serviços;
IV – a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

Art. 58. A Controladoria Geral do Município em parceria com a Procuradoria Geral, Secretarias de Administração e de Finanças participarão das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do art. 55, para orientar programas de modernização administrativa.

Seção II
Da Coordenação Funcional

Art. 59. O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional, exercido pela Secretaria Municipal de Administração para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre órgãos e servidores.

Art. 60. A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I – superior, envolvendo o Prefeito, e todos os dirigentes e assessores do primeiro nível de Organização, sob coordenação política do Prefeito e coordenação técnica do Secretário Municipal de Administração, Secretário Executivo de Planejamento e Comunicação Social ou Controladoria Geral do Município;
II – interna, envolvendo o titular dos órgãos de primeiro nível de organização e os dirigentes das unidades setoriais de atuação específica.

Art. 61. A Coordenadoria Geral, exercida pelo Secretário Municipal de Administração, destina-se ao assessoramento ao Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos e, especificamente:

I – ampliar a participação crítica dos dirigentes dos órgãos, nos programas setoriais da Prefeitura;
II – evitar duplicidade;
III – fornecer a troca de informações;
IV – institucionalizar canais de comunicação entre as autoridades e os órgãos que dirigem.

Art. 62. Como mecanismo funcional, cabe à Coordenação Geral opinar sobre:

I – as medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;
II – as diretrizes gerais dos planos de trabalho e a respectiva escala de prioridades;
III – a política relativa à ação social destinada a assistir e proteger à população de baixa renda;
IV – a revisão, segundo a conjuntura administrativa e financeira do orçamento e da programação dos diferentes órgãos da Prefeitura;
V – a conveniência de endividamento da Prefeitura, para contratação de empréstimo;
VI – as alterações da política de vencimentos e dos salários e dos benefícios do pessoal da Prefeitura;
VII – outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito e dirigentes dos órgãos de primeiro nível de organização.

Art. 63. A Coordenação Geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal de Administração, Secretário Executivo de Planejamento e Comunicação ou pelo Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. As conclusões da Coordenação Geral poderão ter força normativa, se assim decidir o Prefeito.

Seção III
Da Descentralização das Decisões

Art. 64. A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Art. 65. O Prefeito e os Secretários Municipais e, salvo hipótese expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executivas e da prática de atos relativos à rotina administrativa, ou que indiquem simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

I – quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
II – quando se enquadre simultaneamente na competência de vários Órgãos subordinados diretamente ao Prefeito, ou vários Órgãos subordinados diretamente ao Secretário, a dirigente de Órgãos de igual nível hierárquico ou não se enquadre precisamente, na de nenhum deles;
III – quando iniciada ao mesmo tempo no campo das relações do Poder Executivo com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
IV – quando for para reexame de atos, manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
V – quando a decisão importar em precedente, que modifique a prática vigente no Município.
VI - Oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;
VII – garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;
VIII – garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
IX – coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
X – participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução.

Art. 66. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotina de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I – todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isto:
a. os órgãos inferiores que se situarem na base da organização, devem receber maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
b. a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.
II – a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento, ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
III – os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de inscrição de processo, far-se-ão de Secretaria para Secretaria e destas para o Gabinete do Prefeito.

Art. 67. O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, mediante ato regulamentar, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

I – nomeação de servidores, a qualquer título, e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração e demissão;
II – concessão de aposentadoria;
III – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
IV – permissão de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precário;
V – alienação, a qualquer título, de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
VI – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
VII – locação, cessão ou doação, a qualquer título, de equipamentos e móveis pertencentes ao Município;

Art. 68. Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa do Município de Pão de Açúcar obedecerão ao seguinte escalonamento hierárquico:

I – Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município, Corregedor Geral do Município, Secretário Municipal, Secretário Municipal Adjunto e Secretário Executivo;
II – Superintendente, Coordenador, Gerente, Diretor;
III – Assessor Especial, Assessor Jurídico, Assistente I e Assistente II.

Seção IV
Critérios para o exercício da Função

Art. 69. Os cargos de Procurador Geral, Controlador Geral e Corregedor Geral deverão ser exercidos por profissionais com formação superior nas áreas específicas.

Art. 70. São requisitos para nomeação no cargo de Corregedor-Geral do Município:

I – ter 21 (vinte e um) anos de idade ou mais;
II – não possuir antecedentes criminais que desabone e sua reputação ilibada;
III – possuir nível superior.

Seção V
Opção do Servidor Efetivo em Cargo em Comissão

Art. 71. O servidor efetivo, de caráter permanente, quando designado a assumir um cargo em Comissão, poderá optar por uma das opções remuneratórias descritas abaixo:

I – pelo provimento salarial do cargo efetivo;
II – pelo provimento salarial do cargo efetivo mais 60% (sessenta por cento) do subsídio da função comissionada.

CAPÍTULO VIII
Das Disposições Transitórias

Art. 72. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover no orçamento do exercício de 2022, os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento, transposição e transferências de recursos orçamentários necessários à modernização organizacional, além daqueles necessários para cumprimento da legislação em vigor.

Parágrafo único. As alterações orçamentárias far-se-ão de conformidade com o que se contém nos artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e seus parágrafos, sem prejuízo dos limites estabelecidos para suplementações na Lei Orçamentária.

Art. 73. Fica autorizado a inclusão de elemento de despesa em Ação dos Programas instituídos no PPA, LDO e LOA, bem como a abertura de crédito especial, para suprir as despesas instituídas na presente lei.

Art. 74. Fica instituída a Tabela de Cargos Comissionados no Anexo I desta Lei.

Art. 75. Ficam criados ou redefinidos os Cargos Comissionados (CC): Secretário (a) Municipal Adjunto(a), Secretário(a) Executivo, Superintendente, Coordenador(a), Gerente, Diretor(a), Assessor(a) Especial, Assessor(a) Especial Jurídic, Assistente I constantes na presente Lei Delegada, inclusive, seus respectivos valores de referência ficam contidos no **Anexo I** desta Lei.

Art. 76. Ficam atribuídas as funções dos cargos comissionados relacionados no art. 69, da seguinte forma:

I – Secretário(a) Municipal Adjunto(a): Integrar, executar, controlar e avaliar as atividades de Tecnologia e Modernização, Gestão Administrativa e Financeira, Controle Interno da Secretaria; Administrar o Compromisso de Gestão de Secretaria, apresentando os resultados obtidos e propor projetos, planos, estratégias e metodologias para a Secretaria; Representar a Secretaria Municipal inerente junto aos Sistemas Administrativos de Tecnologia de Informação, Administração Financeira, Controle Interno, Gestão de Materiais e Serviços, Gestão Organizacional, Gestão de Recursos Humanos, Informações Estatísticas, Planejamento e Orçamento, Serviços Jurídicos, Gestão Patrimonial, Gestão Documental e Publicação Oficial e Corregedoria, com o apoio das secretarias executivas.
II – Secretário(a) Executivo: Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria; Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades. Coletar informações para consecução de objetivo e metas da Secretaria Municipal vinculado. Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Secretaria Municipal vinculado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação da Secretaria Municipal liderado pelo Secretário(a) Municipal. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
III – Superintendente: acompanhar a execução dos planos e programas da Secretaria, avaliando e controlando os seus resultados; estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Secretaria; promover o alinhamento da Superintendência na elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria; promover a articulação das unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões; despachar com o Secretário; substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos; praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação deste; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Secretário.
IV – Coordenador(a): : Coordenar e controlar as atividades dos departamentos; Dar orientação técnica aos integrantes da equipe; Distribuir e controlar a carga de trabalho, indicando os servidores responsáveis pela sua execução; Acompanhar a execução do trabalho, inclusive no local da sua realização, quando necessário; Racionalizar as atividades da equipe, com vistas ao constante aperfeiçoamento; Realizar, periodicamente, reunião técnica e administrativa com os componentes da equipe; Avaliar a qualidade do trabalho dos integrantes da equipe, inclusive quanto a sua forma, conteúdo e adequação às normas e orientações internas da secretaria.
V – Gerente: Subsidiar as avaliações de produtividade e desempenho dos componentes da equipe; Propor ao superior hierárquico medidas para o aumento da eficiência dos trabalhos e de correção de eventuais disfunções; Propor programas de capacitação e desenvolvimento e indicar componentes da equipe para participação em treinamentos; Representar os componentes da equipe perante ao superior hierárquico a que está subordinado e adotar os procedimentos necessários à divulgação e ao cumprimento das normas editadas pela secretaria.
VI – Diretor(a): exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação, despachar com Secretários e superiores hierárquicos; orientar seus subordinados na execução de suas tarefas; avaliar o desempenho de seus subordinados; acompanhar os serviços dos órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura da Secretaria; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
VII – Assessor(a) Especial: Estabelecer mecanismos para assegurar a integridade da Secretaria, assegurando sua própria responsabilização e a dos outros membros pelas atribuições; tomar decisões assertivas, com respaldo técnico e visão sistêmica, gerenciando riscos e estabelecendo prioridades; conceber e viabilizar soluções inovadoras diante dos desafios da Secretaria, aproveitando as oportunidades identificadas; capacidade para argumentar e influenciar na tomada de coerentes, favorecendo o consenso, orientadas pelos fundamentos administrativos; assessorar o superior hierárquico em diversos assuntos e funções.
VIII – Assessor(a) Especial Jurídico: Assistir ao Secretário, Superintendentes, Diretores, Gerente e Assessores: no encaminhamento de matérias e questões em geral que envolvam aspectos jurídicos e legais; no exame e na elaboração de proposição de atos legais, regulamentares e administrativos, de natureza vinculada à atividade finalística da Secretaria; no preparo de resposta técnica a pleitos de natureza vinculada à atividade finalística da Secretaria; Examinar e preparar propostas de editais de licitação, contratos, convênios, de ajustes e de protocolos em geral, a serem firmados pelo Secretário; Coordenar programas, atividades e trabalhos especiais na área jurídica de que for incumbida pelo Secretário; Articular-se com as orientações e projetos desenvolvidos e coordenados pela Procuradoria Geral do Município.
IX – Assistente I: auxiliar os gestores nas suas atividades; fornecer suporte às necessidades operacionais; gerenciar documentos; organizar dia a dia da pasta gestora; controlar as receitas e a aquisição de materiais.
X – Assistente II: auxiliar os gestores nas suas atividades; fornecer suporte às necessidades operacionais não realizadas pelo Assistente I; ações voltadas à execução diária das atividades em atendimento as demandas de internas e externas.

CAPÍTULO IX
Das Disposições Finais

Art. 77. As atividades da administração geral que constituem sistemas específicos, tais como material, patrimônio, pessoal, contabilidade, comunicações e as de programação e orçamento serão operadas de forma homogênea e integrada através dos departamentos, gerências ou chefias, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal da respectiva área, sendo que todos os cargos correspondentes serão de Provimento em Comissão.

Art. 78. Além do disposto no art. 73 deste Lei, será comum a todos os Secretários Municipais, o seguinte:

I – participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, fornecendo os subsídios necessários;
II – promover a gestão integrada dos serviços administrativos, visando a sua economicidade;
III – zelar pela obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade publicidade, eficiência, razoabilidade e do interesse público;
IV – promover junto aos órgãos auxiliares da Administração o conhecimento de todas as Leis Ordinárias e de maneira especial, as Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município, Estatutos, Códigos, Regulamentos e o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
V – estar atento para novas técnicas gerenciais e operacionais, visando a melhoria e racionalização do sistema;
VI – buscar literaturas e experiências comprovadamente eficientes para contribuir com a otimização do sistema;
VII – gerir bem as atividades fins, assim como as atividades meios, afetas aos órgãos auxiliares da respectiva Secretaria;
VIII – estabelecer objetivos e metas para suas respectivas áreas de responsabilidades; e
IX – propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoal e serviços necessários e essenciais às atividades internas e externas dos Órgãos e Entidades e implantação dos serviços dirigidos à população.

Art. 79. O horário de expediente nas repartições municipais, da administração direta e indireta, são das 07h às 13h, em turno ininterrupto, conforme Decreto Municipal nº 07, de 10 de janeiro de 2021.

§1º Todo e qualquer servidor contratado e efetivo terão seus horários definidos conforme a sua carga horária.

§2º Os servidores comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, têm horário de trabalho definido por dedicação exclusiva.

§3º As repartições municipais consideradas essenciais, assim como órgãos da Saúde, Segurança, Transporte, limpeza pública, Educação, Assistência e a Defesa Civil, seguem horários distribuídos em turnos diferentes para o atendimento à população.

Art. 80. Ficam criadas ou redefinidas na Estrutura Organizacional do Município, Funções Gratificadas – (FG), níveis **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9**, de conformidade com o **Anexo II**, parte integrante desta Lei.

Art. 81. As Funções Gratificadas de que trata o artigo anterior, serão atribuídas somente a servidores que exerçam funções assemelhadas a cargo de chefia ou que extrapolem as atribuições do cargo.

Art. 82. Para que o servidor perceba a Função Gratificada, necessário se faz, que o Secretário da pasta qual o servidor estiver lotado, justifique por escrito ao Chefe do Executivo, a necessidade de ser atribuída ao Servidor a Função Gratificada, podendo ser autorizada ou não.

Art. 83. O servidor designado para Função Gratificada perceberá a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor da retribuição da função para a qual foi designado, sendo defeso a acumulação com outra gratificação do gênero ou cargo comissionado.

Art. 84. Os valores da retribuição recebida pela ocupação de Função Gratificada não se incorporam à remuneração do servidor e não integram os proventos de aposentadoria e de pensão.

Art. 85. O organograma componente do Anexo III desta Lei corresponde à representação gráfica da estrutura organizacional do Município de Pão de Açúcar.

Art. 86. O § 5º do Art. 110, da Lei n° 496/2017, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Pão de Açúcar, passa a vigorar com os seguintes termos:

"§ 5º. Os cargos da Diretoria Executiva e sua Assessoria são de provimento em comissão, com remuneração estipulada conforme tabela abaixo:"

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO (R$)
Diretor Presidente	4.000,00
Diretor de Previdência e Benefícios	2.169,00
Diretor Administrativo-Financeiro	2.169,00
Assessor Especial Jurídico	3.000,00
Coordenador de Controle Interno	2.169,00

Art. 87. O Art. 5º da Lei Municipal n° 210/2002, passa a vigorar com os seguintes termos:

"Art. 5º. O SAAE terá a seguinte estrutura organizacional, cujos são de provimento em comissão, com remuneração estipulada conforme tabela abaixo:"

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO (R$)
Diretor Presidente	4.000,00
Diretor Técnico	2.169,00
Diretor Administrativo - Financeiro	2.169,00
Gerente Operacional	1.640,00
Gerente de Manutenção	1.640,00

Art. 88. Fica o Poder Executivo autorizado a readequar os Salários dos Cargos em Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Pão de Açúcar, nas respectivas datas-bases, considerando a conveniência e oportunidade, bem como, os dispositivos definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 89. As disposições pertinentes aos Fundos Municipais, Fundações e outros órgãos, inclusive Conselhos encontram-se disciplinadas em diplomas autônomos, ou serão regulamentadas em momento oportuno.

Art. 90. A Ouvidoria Municipal fica vinculada a Corregedoria-Geral Municipal, a qual se regerá por esta Lei e pelas normas e procedimentos pertinentes que adotar e demais disposições legais.

Parágrafo Único. O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, disciplinado pela Lei Federal nº 12.527/2011 será exercido pelo Corregedor(a) Geral Municipal.

Art. 91. A Lei Municipal nº 486/2017, que dispões sobre o Sistema de Controle Interno, a organização da Controladoria-Geral do Município, e cria o cargo de Ouvidor, vigorará com os termos que não estejam em contrário à nova estrutura administrativa instituída nesta Lei Delegada.

Art. 92. O Chefe do Executivo Municipal, por meio de Decreto, disciplinará os casos omissos nesta Lei.

Art. 93. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário, em especial a Lei Delegada n.º 002/2018.

(*) Republicado por *INCORREÇÃO* do anterior arquivo.

Pão de Açúcar/AL, 28 de dezembro de 2022.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

ANEXO I
LEI DELEGADA Nº 003/2022
CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
Procurador Geral do Município	CC-1	01	R$ 5.000,00
Controlador Geral do Município	CC-1	01	R$ 5.000,00
Corregedor Geral do Município	CC-2	01	R$ 4.000,00
Secretário Municipal	CC-1	11	R$ 5.000,00
Secretário Municipal Adjunto	CC-2	02	R$ 4.000,00
Secretário Executivo	CC-2	10	R$ 4.000,00
Assessor Especial	CC-3	44	R$ 3.000,00
Assessor Especial Médico Perito	CC-3	01	R$ 3.000,00
Superintendente	CC-3	32	R$ 3.000,00
Coordenador	CC-4	109	R$ 2.169,00
Gerente	CC-5	59	R$ 1.886,00
Diretor	CC-6	22	R$ 1.640,00
Assistente I	CC-7	73	R$ 1.426,00
Assistente II	CC-8	103	R$ 1.302,00

ANEXO II
LEI DELEGADA Nº 003/2022
CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FG	VENCIMENTOS–R$
01	1.000,00
02	800,00
03	600,00
04	500,00
05	400,00
06	350,00
07	300,00
08	250,00
09	200,00

Publicado por:
Napoleão Rodrigues Couto Júnior
Código Identificador:F559D453

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA

GABINETE DO PREFEITO
PLANO DE AÇÃO IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC - ATUALIZADO

PLANO DE AÇÃO IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC - ATUALIZADO

G1 - Requisitos Mínimos do SIAFIC				
			Resposta:	Previsão de Adequação ao Decreto nº 10.540/2020 [1]
Nr. da Linha	Fundamentação Legal	Perguntas	Não / Sim / Parcial	
1	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º § 1º	O SIAFIC do ente federativo é utilizado por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da LC nº 101/2000, incluídas as defensorias públicas?	Parcial	31/01/2023
2	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º § 3º	O Poder Executivo é o responsável pela contratação ou desenvolvimento, manutenção e atualização do SIAFIC?	Sim	
3	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º § 3º	O Poder Executivo é o responsável pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, resguardada a autonomia?	Sim	
4	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso I	O SIAFIC controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias do ente federativo?	Sim	
5	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso I	O SIAFIC controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e despesas patrimoniais do ente federativo?	Sim	
6	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso II	O SIAFIC controla e envidencia os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades?	Sim	
	Decreto nº 10.540/2020, Art.	O SIAFIC controla e evidencia perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem		

7	1º §1º, inciso III	ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados?	Sim	
8	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso IV	O SIAFIC controla e evidencia a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis?	Parcial	30/06/2023
9	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso V	O SIAFIC controla e evidencia as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública?	Não	30/06/2023
10	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso VI	O SIAFIC controla e evidencia a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres?	Não	30/06/2023
11	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso VII	O SIAFIC controla e evidencia as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos?	Sim	
12	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso VIII	O SIAFIC emite relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000?	Sim	
13	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso IX	O SIAFIC permite a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil)?	Sim	

14	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso X	O SIAFIC controla e evidencia as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas?	Sim	
15	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §1º, inciso XI	O SIAFIC controla e evidencia a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica?	Sim	
16	Decreto nº 10.540/2020, Art. 1º §6º	O SIAFIC é único no ente federativo e permite a integração com outros sistemas estruturantes existentes?	Parcial	30/04/2023

PLANO DE AÇÃO IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC - ATUALIZADO

G2 - Requisitos Mínimos dos Procedimentos Contábeis do SIAFIC

Nr. da Linha	Fundamentação Legal	Perguntas	Resposta: Não / Sim	Previsão de Adequação ao Decreto nº 10.540/2020 [1]
17	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º	O SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade?	Parcial	30/06/2023
18	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 1º, inciso I	Os registros contábeis realizados no SIAFIC estão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor?	Sim	
19	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 1º, inciso II	Os registros contábeis realizados no SIAFIC estão em idioma e moeda corrente nacionais?	Sim	
20	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 2º	O SIAFIC permite a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço?	Não	31/12/2023
21	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 4º	Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente permite lançamentos contábeis em contas analíticas?	Sim	
22	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 6º	O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I- a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e VI o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O SIAFIC só permite a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos?	Sim	
23	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, § 7º	No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação?	Sim	
24	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º §8º	O SIAFIC contempla procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados?	Sim	
25	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º §9º	O SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos?	Não	30/06/2023
26	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º, §10, III	O SIAFIC veda a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis?	Sim	
27	Decreto nº 10.540/2020, Art. º, §10, IV	O SIAFIC veda a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema?	Sim	
28	Decreto nº 10.540/2020, Art. 4º § 1º	A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegura a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados?	Sim	
29	Decreto nº 10.540/2020, Art. 5º	O SIAFIC contem rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos?	Sim	
30	Decreto nº 10.540/2020, Art. 6º, I c/c § 1º	O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente?	Sim	
31	Decreto nº 10.540/2020, Art. 6º, II	O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro?	Sim	
32	Decreto nº 10.540/2020, Art. 6º, III	O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro?	Sim	

PLANO DE AÇÃO IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC - ATUALIZADO

G3 - Requisitos Mínimos de Transparência da Informação do SIAFIC

Nr. da Linha	Fundamentação Legal	Perguntas	Resposta: Não / Sim	Previsão de Adequação ao Decreto nº 10.540/2020 [1]
33	Decreto nº 10.540/2020, Art. 7º, § 1º	O SIAFIC disponibiliza, em meio eletrônico e de forma pomenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil)?	Sim	
34	Decreto nº 10.540/2020, Art. 7º, §3º, inciso III	A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observa os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018)?	Parcial	30/06/2023
35	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, a)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento?	Sim	
36	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, b)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso?	Sim	
37	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, c)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto?	Sim	
38	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, d)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária?	Não	30/04/2023
39	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, e)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários?	Sim	
	Decreto nº 10.540/2020, Art.	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos		

40	8º, inciso I, f)	praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor?	Não	30/04/2023
41	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, g)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo?	Parcial	30/06/2023
42	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso I, h)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso?	Sim	
43	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso II, a)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual?	Sim	
44	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso II, b)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso?	Sim	
45	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso II, c)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários?	Sim	
46	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso II, d)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento?	Sim	
47	Decreto nº 10.540/2020, Art. 8º, inciso II, e)	O SIAFIC, direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos?	Sim	

PLANO DE AÇÃO IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC - ATUALIZADO

G4 - Requisitos Mínimos Tecnológicos do SIAFIC

Nr. da Linha	Fundamentação Legal	Perguntas	Resposta: Não / Sim	Previsão de Adequação ao Decreto nº 10.540/2020 [1]
48	Decreto nº 10.540/2020, Art. 9º, inciso I	O SIAFIC permite o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União?	Sim	
49	Decreto nº 10.540/2020, Art. 9º, inciso II	O SIAFIC tem mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada?	Parcial	31/01/2023
50	Decreto nº 10.540/2020, Art. 9º, inciso III	Os documentos gerados pelo SIAFIC contem a identificação do sistema e do seu desenvolvedor?	Sim	
51	Decreto nº 10.540/2020, Art. 11, caput	O SIAFIC tem mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta?	Sim	
52	Decreto nº 10.540/2020, Art. 11, § 1º	O SIAFIC impede a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Cerificado Digital (usuário genérico)?	Sim	
53	Decreto nº 10.540/2020, Art. 11, § 4º	O SIAFIC mantem controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema?	Sim	
54	Decreto nº 10.540/2020, Art. 11, § 5º	O SIAFIC arquiva os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantem em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários?	Não	28/02/2023
55	Decreto nº 10.540/2020, Art. 12	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no Siafic e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação. O SIAFIC mantém o registro das operações efetuadas no sistema?	Sim	
56	Decreto nº 10.540/2020, Art. 14	O SIAFIC tem mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados?	Sim	
57	Decreto nº 10.540/2020, Art. 14, § 2º	O SIAFIC veda a manipulação da base de dados e registra cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs)?	Sim	
58	Decreto nº 10.540/2020, Art. 15	O SIAFIC mantém cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária?	Sim	

PLANO DE AÇÃO IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC - ATUALIZADO

G5 - Responsáveis pelas informações do Plano de Ação - SIAFIC

Nr. da Linha	Nome	Tipo de Responsabilidade	CPF	Telefone	e-mail	Período do cargo/mandato
59	JOSÉ CÍCERO CARDOSO COSTA	PREFEITO	009.001.354-92	82 99183-3379	contabilidaderesulte@gmail.com	01/01/2021 a 31/12/2024
60	RONALDO DOS SANTOS COSTA	RESPONSÁVEL CONTÁBIL	056.373.574-04	82 99920-3181	contabilidaderesulte@gmail.com	01/01/2021 a 31/12/2024
61	JÂNIO CAVALCANTE DOS SANTOS	CONTROLADOR INTERNO	100.770.684-83	82 99401-2164	contabilidaderesulte@gmail.com	01/09/2022 a 31/12/2024

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:A4479AF9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 070/2022 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

CNPJ n.º 12.261.228/0001-14
GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 070/2022
De 01 de dezembro de 2022.

Estabelece o Plano de Ação do Município de São José da Tapera/AL, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

O Prefeito do Município **de São José da Tapera/AL**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e CONSIDERANDO a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020,

DECRETA:

Art. 1°. Fica estabelecido para o Município de **São José da Tapera/AL**, o Plano de Ação, constante do Anexo Único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 2°. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.

§ 1°. É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a integração, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§ 2°. Fica de responsabilidade exclusiva do órgão/autarquia/entidade/consórcio/outros, a manutenção no que tange a integração e consolidação dos dados dos sistemas estruturantes do SIAFIC do município de **São José da Tapera/AL**.

§ 3°. O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o **caput** deste artigo.

Art.3° Os Procedimentos e desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação no prazo serão de responsabilidade conjunta dos seguintes Órgãos do Executivo e Legislativo:

Secretaria Municipal da Fazenda
Diretoria de Contabilidade
Secretaria de Administração

Art. 4°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos somente a partir de 1º de janeiro de 2023, conforme art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

Art. 5°. Ficam revogadas as disposições em contrário.

São José da Tapera, Alagoas, 29 de dezembro de 2022.

JARBAS PEREIRA RICARDO
Prefeito

Prefeitura Municipal de São José da Tapera – Alagoas
PLANO DE AÇÃO – REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA – DECRETO FEDERAL 10.540/2020 Anexo I

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
ANTECEDENTES	1	Reunir com o Poder Legislativo Municipal para transmitir e discutir as ações propostas pelo decreto 10.540.	dez/22	jan/23	SEMFIN	EQUIPE	Informar as obrigações em comum	Através de reunião
	2	Planejar reuniões com técnicos para atualizar procedimentos.	dez/22	jan/23	a determinar	Técnicos	Atualizar procedimentos e prazos	Através de reunião
	3	Reunir com empresa responsável pelo software.	dez/22	jan/23	SEMFIN	Técnicos	Levantar possíveis custos adicionais de atualização	Através de reunião
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	4	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc.	dez/22	jan/23	Setores envolvidos	Empresas envolvidas	Ratificar a possibilidade de integração entre os sistemas	Através de reuniões e/ou comunicados
	5	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Contabilidade e Empresa	Ratificar a unificação das bases de dados	Através de reuniões e/ou comunicados
	6	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Contabilidade e Empresa	Ratificar a utilização dos procedimentos	Através de reuniões e/ou comunicados
	7	Atestar que o SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	dez/22	jan/23	Gabinete do Prefeito	Prefeito	Obediência ao § 3º do artigo 1º	Através de publicação do plano de ações
	8	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	dez/22	jan/23	SEMFIN	Gestores	Obediência ao § 6º do artigo 1º	Através de publicação do plano de ações
TECNOLOGIA	9	Garantir que o SIAFIC permitirá o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Obediência ao Inciso I, Art. 9º	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	10	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Obediência ao Inciso II, Art. 9º	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	11	Garantir que o SIAFIC contem controle de acesso dos usuários por segregação de funções, para controle ou consulta e também de acesso aos dados das demais Unidades Gestoras (cadastros com CPF ou Certificado Digital e codificação própria e intransferível)	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Obediência ao Artigo 11	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	12	Garanir o acesso ao SIAFIC para usuários cadastrados seja dado por autorização de superiores do administrador do SIAFIC mediante assinatura de termo de responsabilidade e que seja realizado login através de CPF e Senha ou Certificado Digital	dez/22	jan/23	SEMFIN	Secretário	Obediência ao § 1º, Art 11	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	13	Garantir que o SIAFIC permitirá auditoria de dados para controlar Inserções, Exclusões ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito à usuários permitidos	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Obediência ao artigo 12	Interlocução com a empresa responsável pelo software

FONTE: Coordenação Geral de Contabilidade - SEMFIN

Prefeitura Municipal de São José da Tapera – Alagoas
PLANO DE AÇÃO – REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA – DECRETO FEDERAL 10.540/2020 Anexo I

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
TRANSPERÊNCIA	14	Atestar que as Informações são disponibilizadas em	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Obediência ao § 1º, Art. 7º	Interlocução com a

		tempo real e pormenorizadas, Disponibilização de informações ATÉ O PRIMEIRO DIA ÚTIL subsequente à data do registro Contábil.						empresa responsável pelo software
	15	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Obediência ao Inciso III, § 3º do Art. 7º	Interlocução com a empresa responsável pelo software
			dez/22	jan/23				
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	16	Atestar que o SIAFIC processa a centralização do registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Atendimento as normas contábeis	Reunião com gestores
	17	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Atendimento as normas contábeis	Reunião com gestores
	18	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Atendimento as normas contábeis	Solicitação à empresa responsável pelo sistema
	19	Assegurar que o SIAFIC não permita : I. contabilização apenas na exportação de dados II. registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido III. alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do Siafic IV. utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido.	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Controle do sistema	Interlocução com a empresa responsável pelo software
PRAZOS E INTEGRIDADE	20	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	dez/22	jan/23	SEMFIN	Gestores	Obediência ao Inciso I do Art. 6º	Reunião com gestores
	21	Garantir que até o dia 30/01 - Para registrar os atos de Gestão Orçamentária e Financeira do ano anterior (inclusive inscrição e cancelamento de Restos a Pagar).	dez/22	jan/23	SEMFIN	Gestores	Obediência ao Inciso II do Art. 6º	Reunião com gestores
	22	Garantir que até o dia 15/04 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	dez/22	jan/23	SEMFIN	Gestores	Obediência ao Inciso III do Art. 6º	Reunião com gestores
	23	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	dez/22	jan/23	Diretoria de Contabilidade	Técnicos	Obediência ao § 1º, Art. 6º	Interlocução com a empresa responsável pelo software

FONTE: Coordenação Geral de Contabilidade - SEMFIN Pagina 03/03

Prefeitura Municipal de São José da Tapera/AL, 29 de dezembro de 2022.

JARBAS PEREIRA RICARDO JOSE
Prefeito

ALDO ALVES DA ROCHA
Contador

MARIA CELIA FELIX DA SILVA
Controladora

Publicado por:
Jacson Roberto dos Santos
Código Identificador:686A3969

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 594 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGIEL DOS MILAGRES/AL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, JADSON LESSA DOS SANTOS, Prefeito do Município de São Miguel dos Milagres, Estado de Alagoas sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estima a Receita do Município de São Miguel dos Milagres/AL, para o Exercício Financeiro de 2023, no montante de R$ 74.091.937,00(Setenta e Quatro Milhões, e Noventa e Um Mil e Novecentos e Trinta e Sete Reais), e fixa a despesa em igual valor, compreendendo:
– O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos e fundos, no valor de R$ 60.830.357,00(Sessenta Milhões, Oitocentos e Trinta Mil e Trezentos e Ciqüenta e Sete Reais).
– O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo os órgãos e fundos da Administração Direta, cujas ações sejam relativas à Saúde, Previdência e Assistência Social, no valor de R$ 13.261.580,00(Treze Milhões, Duzentos e Sessenta e Um Mil e Quinhentos e Oitenta Reais).

CAPÍTULO I I
SEÇÃO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º - A Receita Total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, no valor de R$ 74.091.937,00 (Setenta e Quatro Milhões, e Noventa e Um Mil e Novecentos e Trinta e Sete Reais), discriminada na forma a seguir, decorrerá da arrecadação de tributos, receita patrimonial, receita de serviços, transferências constitucionais, transferências voluntárias, outras receitas correntes e de capital e receitas correntes intraorçamentárias, previstas na legislação vigente:

QUADRO I

DESCRIÇÃO	VALOR
Receitas	74.091.937,00
Receitas Correntes	72.121.937,00

Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	6.230.875,00
Contribuições	1.520.000,00
Receita Patrimonial	733.000,00
Transferências Correntes	63.638.062,00
Receitas Correntes	1.970.000,00
Contribuições	1.970.000,00
TOTAL	**74.091.937,00**

SEÇÃO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º - A Despesa Total Fixada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é de R$ 74.091.937,00(Setenta e Quatro Milhões, e Noventa e Um Mil e Novecentos e Trinta e Sete Reais), distribuída entre os órgãos orçamentários, por funções de governo, por categoria econômica e grupos de natureza da despesa, conforme discriminação a seguir:

QUADRO II
DESPESAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃOS	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
CÂMARA MINICIPAL	1.918.635,00	0,00	1.918.635,00
GABINETE DO PREFEITO	168.075,00	0,00	168.075,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	190.812,50	0,00	190.812,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	4.297.250,00	0,00	4.297.250,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1.304.137,50	0,00	1.304.137,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	10.536.375,00	0,00	10.536.375,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PE	159.775,00	0,00	159.775,00
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	93.375,00	0,00	93.375,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	794.087,50	8.827.075,00	9.621.162,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	27.797.287,50	0,00	27.797.287,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIA	8.704.750,00	2.334.505,00	11.039.255,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	964.312,50	0,00	964.312,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTO	1.118.225,00	0,00	1.118.225,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENV	364.375,00	0,00	364.375,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	83.000,00	0,00	83.000,00
SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAA	158.197,00	0,00	158.197,00
REGIME PROPRÓRIO DE PREVIDÊNCIA DE SÃO M	1.500.000,00	2.100.000,00	3.600.000,00
OUUVIDORIA GERAL MUNICIPAL	72.625,00	0,00	72.625,00
SERVIÇO DA JUNTA MILITAR	46.687,50	0,00	46.687,50
GUARDA MUNICIPAL	428.375,00	0,00	428.375,00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	130.000,00	0,00	130.000,00
TOTAL	**60.830.357,00**	**13.261.580,00**	**74.091.937,00**

QUADRO III
DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO

FUNÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
Legislativo	1.918.635,00	0,00	1.918.635,00
Administração	12.109.575,00	0,00	12.109.575,00
Segurança Pública	428.375,00	0,00	428.375,00
Assistência Social	0,00	2.334.505,00	2.334.505,00
Previdência Social	0,00	2.100.000,00	2.100.000,00
Saúde	0,00	8.827.075,00	8.827.075,00
Educação	27.174.100,00	0,00	27.174.100,00
Cultura	1.035.225,00	0,00	1.035.225,00
Urbanismo	6.589.250,00	0,00	6.589.250,00
Habitação	7.262.500,00	0,00	7.262.500,00
Saneamento	158.197,00	0,00	158.197,00
Comércio e Serviços	162.062,50	0,00	162.062,50
Energia	765.000,00	0,00	765.000,00
Desporto e Lazer	845.562,50	0,00	845.562,50
Encargos Especiais	363.125,00	0,00	363.125,00
Reserva de Contingência	2.018.750,00	0,00	2.018.750,00
TOTAL	**60.830.357,00**	**13.261.580,00**	**74.091.937,00**

QUADRO IV
DESPESAS POR GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

CATEGORIA ECONÔMICA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
DESPESA	60.830.357,00	13.261.580,00	74.091.937,00
DESPESAS CORRENTES	40.077.301,06	10.621.762,00	50.699.063,06
DESPESAS DE CAPITAL	20.753.055,94	2.639.818,00	23.392.873,94
TOTAL	**60.830.357,00**	**13.261.580,00**	**74.091.937,00**

Art. 4º - Mediante Decreto, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, do tipo SUPLEMENTAR, podendo criar elementos de despesas, nos limites e com os recursos abaixo indicados:
– decorrentes de superávit financeiro, até o seu limite apurado, de acordo com o disposto no art. 43, §1º, Inciso I e §2º da Lei 4.320/64;
– decorrentes do excesso de arrecadação, até o limite apurado, conforme estabelecido no art. 43, §1º, Inciso II e §3º e §4º da Lei 4.320/64, conforme a fonte de recursos;
– decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, até o limite de 70% (quarenta por cento) do valor da Receita Prevista para o exercício financeiro de 2023, conforme estabelecido no art. 43, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no art. 167, Inciso VI da Constituição Federal;
– decorrentes do produto de operações de crédito autorizadas até o limite do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, §1º, Inciso IV da Lei 4.320/64;

– decorrentes da anulação da Reserva de Contingência, em estrita observância ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e na forma definida da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município para 2023.

Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária até o limite de 40% (quarenta por cento) da Despesa Fixada nesta Lei.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.
GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, Estado de Alagoas, dia 29 dezembro de 2022.

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Tulio da Silva Pereira
Código Identificador:58317D6F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE COTAÇÃO Nº 089/2022

A Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela/AL, através do Setor de Licitações, vem solicitar que seja preenchido os preços dos produtos abaixo referente ao **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de tecidos e lençóis**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado. Para formação de estimativa, para futura licitação.

Item	Descrição/especificação	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor Total
	LENÇOL Descrição: Lençol cama, material: 100% algodão, medidas mínimas (C x L): 2,00 x 1,60 m, tipo fixação: sem elástico. Cor: Branca.	Unidade	2.950		
	LENÇOL PARA BERÇO Descrição: Lençol cama, material: 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,90 x 0,80 m, cor: com cor, tipo fixação: sem elástico	Unidade	940		
	TECIDO PERCAL Descrição: Tecido, material: algodão, cor: branco, largura: 2,20 m, aplicação: confecção de roupas, tipo: percal.	Metros	4.500		
	TECIDO PERCAL PROFISSIONAL LISTRA Descrição: com medidas de 2,50 Largura, composição de 100%, em Algodão, cor a definir no ato do pedido.	Metros	1000		
	NAPINHA LISA Descrição: Napa, material: 100% pvc (frente), 50%poliéster e 50%algodão(verso), largura: 1,40 m, cor: a escolha da administração, aplicação: confecção capa para colchão.	Metros	3.500		
	TECIDO FLANELA INFANTIL LISO E ESTAMPADO Descrição: Tecido utilizado na confecção de pijamas, macacão de bebê, mantinhas, etc. Medindo no mínimo 0,80m de Largura, tendo em sua composição 100% de algodão.	Metros	1320		
	TECIDO CHITA/CHITÃO Descrição: Tecido algodão, material: 100% algodão, tipo: chita, largura: 1,40 m, características adicionais: estampado.	Metros	2.270		
	TECIDO FELTRO LISO Descrição: Feltro, material: feltro, largura: 1,40 m, cor: a escolha da administração.	Metros	1300		
	TECIDO OXFORD LISO Descrição: Tecido, material: 100% poliéster, largura: 3 m, tipo: Oxford, cor: a escolha da administração.	Metros	2.500		
	TECIDO TIPO SACARIA Descrição: Tecido, material: algodão, cor: branca, largura: 70 cm, tipo: sacaria.	Metros	2500		
	LENÇOL Descrição: "Lençol Cama" Material: 100% Algodão Comprimento: 2,50 M Largura: 1,60 M Cor: Branca Características Adicionais: Sem Elástico.	Unidade	350		
	JOGO DE LENÇOL cama Solteiro 150 Fios 100 % Algodão 3 Peças Cor: Branca Contendo 03 peças: Aproximadamente medindo Lençol de Cima 1,60m x 2,00m Lençol de Baixo com elásticos laterais Fronha 50cm x 70cm	Unidade	500		
	JOGO DE LENÇOL Cama casal, 100 % Algodão 4 Peças Cor: Branca Contendo 04 peças: Aproximadamente medindo Lençol de Cima 1,60m x 2,50m Lençol de Baixo com elásticos laterais Fronha 50cm x 70cm	Unidade	50		

As empresas deverão apresentar propostas de valores nas diretrizes da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 - Órgão:Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, devendo obrigatoriamente dispor em seus orçamentos: Validade dos orçamentos de no mínimo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de sua apresentação;
Entrega dos produtos no prazo de 3 (três) dias; para quais informações disponibilizamos o contato (82) 3543-1301 das 8h às 17h de segunda à sexta-feira. e o e-mail: cotacaopmtval02@gmail.com para encaminhamento das propostas de preço.

Teotônio Vilela/AL, 28 de dezembro de 2022.

FELIPE GOMES TIMÓTEO
Setor de Licitações

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:3D7B5124