Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul
ASSOMASUL
Mato Grosso do Sul , 02 de Janeiro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO V | Nº 1000

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI Nº 910, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA DO MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA PATRULHA AGRICOLA MECANIZADA E SEU GERENCIAMENTO

Art. 1º Esta Lei institui o Programa Patrulha Agrícola Mecanizada do Município de Anastácio e lhe confere exclusividade de uso, estabelece o compartilhamento de custo de manutenção e fixa regras para utilização dos bens com a finalidade de desenvolvimento econômico e social.

Art. 2º Todo equipamento, implemento, veículo e maquinário adquirido por compra com recursos próprios ou obtidos por transferências voluntária do Governo Estadual ou Federal, cessão de uso ou doação a qualquer titulo, destinados a promoção do desenvolvimento econômico e social da agro-pecuária do Município, serão imediatamente incorporados ao Programa Patrulha Agrícola Mecanizada de Anastácio e utilizados exclusivamente em serviços e ações agro-pastoril, sob o gerenciamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável manterá sistema de controle, guarda, destinação e produtividade dos bens da patrulha agrícola e desses atos encaminhará relatório anual ao Chefe do Poder Executivo Municipal e a Controladoria Interna.

Art. 4º No cumprimento das atribuições do seu cargo, o Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável promoverá reuniões periódicas com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável para planejamento das ações, serviços e cronogramas de atendimento da Patrulha Agrícola.

Art. 5º Para o efetivo controle social do Programa, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável determinará, em seu Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável Plurianual, as prioridades de atendimento e aprovará um Regimento que regulamentará a sistemática e o cronograma de atendimento.

Art. 6° Os bens da Patrulha Agrícola Mecanizada do Município só poderão ser usados em serviço para os quais estejam tecnicamente capacitados, não podendo o Secretario Municipal autorizar o uso inadequado e nem o operador atender pedido de serviço não autorizado, sob pena de responder pelo dano causado ao bem público.

Art. 7° Os serviços somente serão autorizados e realizados após o cadastramento do solicitante no Programa Patrulha Agrícola Mecanizada do Município e a realização do serviço obedecerá a prioridade dos programas desenvolvidos pelo Município, a cronologia do agendamento, o período de plantio de cada cultura e a localização das propriedades, de modo a promover o uso racional e reduzir o tempo de deslocamento dos equipamentos.

Parágrafo único. O Agendamento dos serviços da Patrulha Agrícola Mecanizada será recebido na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

CAPÍTULO II
DO COMPARTILHAMENTO DE ENCARGOS DE MANUTENÇÃO

Art. 8° É instituída a tarifa hora/máquina para utilização da Patrulha Agrícola Mecanizada, subsidiada pela redução do valor base cobrado por particulares neste Município, em proporção determinada e lavrada em ata de reunião do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

Parágrafo único. O pagamento pelos serviços será efetuado antes da realização destes, após o agendamento e a autorização dos mesmos, nas quantidades ou valores determinados pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável devidamente aceito pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, podendo ser:

I - em óleo diesel, por meio de ordem de abastecimento em local apropriado dentro do Município de Anastácio, devendo esta ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

II - por meio de Guia de Recolhimento de Tributos Municipais, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

III - através de produtos a pronta entrega, seguindo os seguintes critérios:

a) os produtos serão vistoriados e aceitos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e/ou pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, e serão destinados para a complementação da alimentação escolar e/ou para atender aos programas legalmente instituídos pelo Município de Anastácio;

b) somente aos agricultores que fornecem produtos para o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e o Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, será permitido tal condição de pagamento.

CAPÍTULO III
DA REMISSÃO DA TARIFA POR INCAPACIDADE FINANCEIRA OU INTERESSE PÚBLICO

Art. 9. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável deliberará parecer sobre a remissão de tarifa por incapacidade financeira, aprovando em Assembleia, quando solicitado a benefício de remissão ou para atender programas de incentivo a produção agropecuária, desenvolvidos pelo Município, especialmente, a cultura da mandioca, a horticultura e a fruticultura.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável poderá destinar um conjunto de equipamentos, constituído de um trator e seus implementos para atendimento das situações assistenciais permitidas neste Capítulo.

Expediente:
Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL

Gestão 2013/2014

Presidente: **Douglas Melo Figueiredo - Anastácio**

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Art. 11. A ordem de atendimento dos remidos será idêntica a adotada para os beneficiários que compartilhem os custos, mediante recolhimento da tarifa.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável adotará as medidas que se fizerem necessárias para impedir o desvio de uso e finalidade do acervo da Patrulha Agrícola do Município.

Parágrafo único. Fica proibido deixar qualquer bem da Patrulha Agrícola em local ermo, à margem de estrada ou lavoura, sem a necessária cautela para a sua preservação e integridade, o empréstimo, cessão de uso privado e operação por pessoa estranha ao serviço publico.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável poderá realizar parceria, através de termo de cooperação, com as associações e cooperativas da agricultura familiar para melhor oferecer os serviços previstos nesta Lei.

Art. 14. O Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, ouvido o CMDRS, baixara os regulamentos necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:9BF035AF

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI Nº 909, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

INSTITUI O PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR, PRIORIZANDO A AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS DA AGRICULTURA FAMILIAR DE ANASTÁCIO-MS (FAMÍLIAS NÃO ATENDIDAS PELO PRONAF).

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° Fica instituído o Programa de Aquisição da Agricultura Familiar.

Art. 2° O Programa de Aquisição da Agricultura Familiar constitui-se na compra de hortifrutigranjeiros, prioritária e diretamente, dos agricultores familiares locais para fins de complementação do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF).

Art. 3° O Programa de Aquisição da Agricultura Familiar tem por objetivo:

I - proporcionar às famílias não atendidas pelo PRONAF uma fonte de renda;

II - proporcionar educação ambiental para preservar o solo na produção de alimentos;

III - proporcionar a construção do conhecimento do processo de produção dos alimentos, através de visitas orientadas ao local de plantio por técnicos do Município;

IV - estimular o desenvolvimento de atividades regionalizadas de geração de renda e fortalecimento da relação integrada entre o Município e as famílias produtoras rurais.

Parágrafo único. O processo de construção do conhecimento das diversas etapas da produção de alimentos inclui o ensino e o debate multidisciplinar sobre o plantio e aproveitamento de alimentos, o conhecimento do ecossistema e sua correta utilização, o meio rural e urbano e sua complementaridade, objetivando a valorização da cultura produtiva local.

Art. 4° O Programa de Aquisição da Agricultura Familiar será implantado respeitando as normas e disposições legais relativamente à utilização e prestação de contas de recursos públicos.

Art. 5° O Programa de Aquisição da Agricultura Familiar funcionará em regime de cooperação entre as Secretarias Municipais envolvendo a Assistência Técnica para o plantio de hortifrútis fortalecendo a parceria com os agricultores familiares de Anastácio, não contemplados com as aquisições do PRONAF.

Parágrafo único. O Poder Executivo constituirá Grupo Gestor, formado por representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e um representante indicado pelo Executivo, para operacionalização do Programa de Aquisição da Agricultura Familiar.

Art. 6º Para fins da cooperação e parceria, os pequenos produtores que optarem pela participação no Programa de Aquisição da Agricultura Familiar, entre outras exigências regulamentadas pelo Executivo Municipal, deverão respeitar os seguintes preceitos:

I - fazer o cadastro no setor de tributos do Município para emissão da Nota Fiscal nos limites fixados por Lei;

II - fornecer hortifrutigranjeiros de qualidade em conformidade com as instruções da produção recebidas;

III - garantir a entrega de produtos de qualidade, na data e a quantidade previamente acordada;

IV - participar das atividades de qualificação e treinamento promovido pelo Município no processo produtivo.

Art. 7° A aquisição de produtos alimentícios ficará adstrita aos limites das disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

Art. 8° O Executivo Municipal regulamentará esta Lei a partir da data de sua publicação.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:44C2A9B5

PROCURADORIA JURÍDICA
CÂMARA MUNICIPAL DE ANASTACIO / MS - D E C R E T O L E G I S L A T I V O Nº 031/2013

"CONCEDE LICENA PARA GOZO DE FÉRIAS REMUNERADAS AO PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTACIO - MS".

FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, APROVOU, E, EU, JOAO BATISTA DOS SANTOS, PRESIDENTE PROMULGO O SEGUINTE DECRETO:

Art. 1º Fica concedido ao Senhor Prefeito Municipal de Anastácio, Estado de Mato Grosso do Sul, DOUGLAS MELO FIGUEIREDO, licença para gozo de férias remuneradas pelo período de 19 (dezenove) dias, a contar de 08 de janeiro de 2014, no termo do artigo 12, Inciso IV da Lei Orgânica deste Município.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Anastácio - MS, 26 de Dezembro de 2013.

JOÃO BATISTA DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:6E920DD9

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI Nº 908, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

AUTORIZA A DOAÇÃO DE IMÓVEL PARA A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ANASTÁCIO–APAE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, conforme art. 47, inciso III, da Lei Orgânica do Município. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1o Fica o Poder Executivo autorizado a doar a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Anastácio –APAE os seguintes imóveis:

I - Um lote de terreno urbano, determinado sob n° 08 da Quadra 01 do loteamento denominado Santo Afonso, situado na cidade e Comarca de Anastácio-MS, com a área de 546,87m² (quinhentos e quarenta e seis metros quadrados e oitenta e sete decímetros quadrados), medindo 12,50m (doze metros e cinquenta centímetros) de frente para a Rua Dezoito de Março, lado direito, mede 43,75m (quarenta e três metros e setenta e cinco centímetros), limitando-se com os lotes 07, 06, 05 e parte do lote 04; lado esquerdo mede 43,75m limitando-se com o lote 09 e nos fundos limitando-se com o lote 20; matriculado sob o nº 4822, no Cartório de Registro de Imóveis de Anastácio;

II - Um lote de terreno urbano, determinado sob n° 09 da Quadra 01 do loteamento denominado Santo Afonso, situado na cidade e Comarca de Anastácio-MS, com a área de 546,87m² (quinhentos e quarenta e seis metros quadrados e oitenta e sete decímetros quadrados), medindo 12,50m (doze metros e cinquenta centímetros) de frente para a Rua Dezoito de Março, lado direito, mede 43,75m (quarenta e três metros e setenta e cinco centímetros), limitando-se com o lote 08, lado esquerdo, mede 43,75m (quarenta e três metros e setenta e cinco centímetros), limitando-se com o lote 10, e nos fundos, limitando-se com o lote 19; matriculado sob o nº 4823, no Cartório de Registro de Imóveis de Anastácio;

III - Um lote de terreno urbano, determinado sob n° 10 da Quadra 01 do loteamento denominado Santo Afonso, situado na cidade e Comarca de Anastácio-MS, com a área de 546,87m² (quinhentos e quarenta e seis metros quadrados e oitenta e sete decímetros quadrados), medindo 12,50m (doze metros e cinquenta centímetros) de frente para a Rua Dezoito de Março, lado direito, mede 43,75m (quarenta e três metros e setenta e cinco centímetros), limitando-se com o lote 09; lado esquerdo, mede 43,75m (quarenta e três metros e setenta e cinco centímetros), limitando-se com os lotes 11, 12, 13 e parte do late 14 e nos fundos, limitando-se com o lote 18; matriculado sob o nº 576, no Cartório de Registro de Imóveis de Anastácio.

Art. 2º Os referidos imóveis estão avaliados em R$ 30.000,00 (trinta mil reais), de acordo com Laudo de Avaliação, anexo, elaborado pela Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Anastácio.

Art. 3º Os imóveis doados destinam-se para Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE Anastácio-MS.

Art. 4º A finalidade da doação deverá ser cumprida no prazo de 05 (cinco) anos, a contar do registro de escritura pública.

Art. 5º A escritura pública de doação deverá conter, obrigatoriamente, cláusula de reversão do imóvel ao Município, caso não seja cumprido o estabelecido no art. 3º, ou se houver desvio de finalidade.

Art. 6º A donatária fica obrigada a providenciar o recebimento da escritura de doação no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei.

Parágrafo único. As despesas de lavratura, registro e outros emolumentos relativos à escrituração do imóvel doado correrão às expensas da donatária.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:761B1FDA

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI Nº 907, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CEDER IMÓVEL PARA A LOJA MAÇÔNICA TEMPLO DE SALOMÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, conforme art. 47, inciso IV, da Lei Orgânica do Município. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a ceder de forma gratuita à Loja Maçônica Templo de Salomão, associação civil de direito privado, filantrópica, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 16.721.354/0001-65, com sede na Rua Nilza Ribeiro, 903, Centro, nesta cidade, o imóvel localizado nos lotes A1 e A2, da Quadra 122-A, do Loteamento Jardim Tapuiu, matriculado sob o nº 9.818, registrado no Registro Imobiliário da 3ª Circunscrição da Comarca de Aquidauana–MS, de propriedade do Município de Anastácio-MS, pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 2º A cessão do imóvel tem por finalidade o uso nas atividades filantrópicas da Loja Maçônica Templo de Salomão e nas suas reuniões nos termos de seu Estatuto.

Art. 3º A formalização do feito se fará por Termo de Cessão de Uso, em anexo, no qual constarão cláusulas definidoras das obrigações e responsabilidades das partes.

Art. 4° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:3942C707

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI Nº 905, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO–MS, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Anastácio, para o exercício financeiro de 2014, compreendendo:

I – O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, com suas Unidades da Administração Pública Municipal Direta e seus Fundos Especiais;

II – O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo as Unidades da Administração Pública Municipal Direta e Fundos Especiais.

Art. 2º O conjunto do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Anastácio, para o exercício de 2014, compreendendo os órgãos da Administração Direta e seus Fundos Especiais, estima a Receita e fixa a Despesa em igual valor de R$ 48.607.000,00 (quarenta e oito milhões, seiscentos e sete mil reais), importando o Orçamento Fiscal em R$ 36.551.000,00 (trinta e seis milhões, quinhentos e cinquenta e um mil reais) e o Orçamento da Seguridade Social em R$ 12.056.000,00 (doze milhões, cinquenta e seis mil reais).

Art. 3º A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, transferências constitucionais e outras receitas correntes e de capital, de acordo com a legislação vigente, discriminada nos quadros anexos, tendo o seguinte desdobramento:

RECEITA	ORDINÁRIO	OUTRAS FONTES	TOTAL
RECEITAS CORRENTES			
Receita Tributária	2.829.000,00		2.829.000,00
Receita de Contribuições	500.000,00		500.000,00
Receita Patrimonial	40.000,00	110.000,00	150.000,00
Receita de Serviços	54.000,00		54.000,00
Transferências Correntes	24.459.800,00	14.341.000,00	38.800.800,00
Outras Receitas Correntes	683.200,00		683.200,00
Subtotal			
RECEITA	**28.566.000,00**	**14.451.000,00**	**43.017.000,00**
RECEITAS DE CAPITAL			
Operações de Crédito		50.000,00	50.000,00
Alienação de Bens Móveis	5.000,00		5.000,00
Transferências de Capital		5.535.000,00	5.535.000,00
Subtotal	**5.000,00**	**5.585.000,00**	**5.590.000,00**
RECEITA TOTAL	**28.571.000,00**	**20.036.000,00**	**48.607.000,00**

Art. 4º O Orçamento para o exercício de 2014, por ser uno conforme consagra a lei, inclui todas as receitas devidas ao Município, a qualquer título, inclusive as que se destinam aos Fundos Especiais e, também, todas as despesas fixadas para a Administração Direta e para cada Fundo Especial na condição de Unidade Orçamentária.

Art. 5º Os gestores dos Fundos Especiais, que integram o Orçamento Geral do Município, deverão, para efeito de execução orçamentária, adotar, cada um, o Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa na forma do art. 2º, § 2º, inciso I, da Lei nº 4.320/64.

Art. 6º A Mesa da Câmara e os Gestores dos Órgãos dos Fundos Especiais, encaminharão ao Setor de Contabilidade da Prefeitura, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente, os Balancetes Mensais, para fins de incorporação e consolidação ao sistema central de contabilidade, com vistas ao atendimento do que dispõe os artigos 50 e 52 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 7º A Despesa será realizada de acordo com as especificações constantes dos quadros que integram esta Lei, observado o seguinte desdobramento:

DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
Despesas Correntes	28.152.000,00	11.386.000,00	39.538.000,00
Despesas de Capital	7.267.000,00	670.000,00	8.269.000,00
Reserva de Contingência	800.000,00		800..000,00
TOTAL	**36.551.000,00**	**12.056.000,00**	**48.607.00000**

DESPESA POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS	
PODER LEGISLATIVO	
Câmara Municipal	2.330.000,00
PODER EXECUTIVO	
Gabinete do Prefeito	2.045.000,00
.Coordenadoria de Esporte e Lazer	145.000,00
.Controladoria Interna	30.000,00
Procuradoria Jurídica do Município	270.000,00
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças	1.518.000,00
Secretaria Municipal de Administração	3.192.000,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável	1.038.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	925.000,00
.Fundo Municipal de Assistência Social	900.000,00
.Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	50.000,00
.Fundo Municipal para Investimentos Sociais	356.000,00
. Fundo Municipal de Habitação	175.000,00
Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos	280.000,00
Secretaria Municipal de Educação	5.510.000,00
.Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Profissional da Educação	7.120.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	
. Fundo Municipal de Saúde - MS	9.785.000,00
.Fundo Municipal Antidrogas	40.000,00
Secretaria Municipal de Obras	8.830.000,00
. Fundo Municipal do Meio Ambiente	38.000,00
Secretaria Municipal de Cultura	1.330.000,00
. Fundo de Apoio Investimento Cultural	30.000,00
Encargos Gerais do Município	
.Recursos Sob Supervisão da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças	370.000,00
.Recursos Sob Supervisão da Secretaria Municipal de Administração	1.500.000,00
Subtotal	**47.807.000,00**
Reserva de Contingência	800.000,00
TOTAL	**48.607.000,00**

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I – tomar todas as medidas necessárias para ajustar os dispêndios ao efetivo comportamento da receita;

II – proceder a centralização parcial ou total de dotações da Administração Municipal;

III – promover a concessão de subvenções sociais, à entidades públicas ou privadas, mediante Convênios ou outro instrumento, observado o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município e, ainda, assinar convênios de mútua colaboração com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, observando o interesse e conveniência do Município.

Art. 9º Fica o Poder Executivo, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei nº 4.320/64, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a 40% (quarenta por cento) do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta Lei, mediante a utilização de recursos provenientes de:

I – anulação parcial ou total de dotações;

II – incorporação de superávit e/ou saldo financeiro disponível do exercício anterior, efetivamente apurado em balanço;

III – excesso de arrecadação;

IV – produtos de operações de crédito.

Art. 10. O limite autorizado no artigo anterior não será onerado quando o crédito se destinar a:

I – atender insuficiências de dotações do grupo de Pessoal e Encargos Sociais, mediante a utilização de recursos oriundos da anulação de despesas consignadas ao mesmo grupo;

II – atender ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortização e juros da dívida, mediante utilização de recursos provenientes de anulação de dotações;

III – atender despesas financiadas com recursos vinculados a operações de crédito, autorizadas por lei, convênios, auxílios e/ou contribuições transferidas da União, do Estado e de suas Entidades;

IV – atender insuficiências de outras despesas de custeio e de capital, consignadas em Programas de Trabalho das funções Saúde, Assistência, Previdência, e em Programas de Trabalho relacionados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, mediante o cancelamento de dotações das respectivas funções;

V – incorporar os saldos financeiros, apurados em 31 de dezembro de 2013, e o excesso de arrecadação de recursos vinculados de Fundos Especiais e do FUNDEB, quando se configurar receita do exercício, superior às previsões de despesas fixadas nesta Lei.

Art. 11. Em entendimento as normas constantes da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, o Poder Executivo poderá abrir elementos de despesas para a implementação dos projetos e atividades aprovadas nesta Lei.

Art. 12. Os recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente provindos da doação de parte do Imposto de Renda das Pessoas Físicas e Jurídicas serão utilizados segundo as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive concedendo subvenções e auxílios a despesas de capital. .

Art. 13. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar operações de crédito por antecipação da receita com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário-financeiro do Município, observado os limites fixados para Estados e Municípios na Resolução do Senado Federal.

Art. 14. Os recursos alocados na Reserva de Contingência poderão ser utilizados como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais e para atendimento ao disposto no art. 5º, inciso III da Lei complementar nº 101/2000.

Art. 15. Ficam aprovados os Quadros Demonstrativos da Receita e Planos de Aplicação para os Fundos Especiais e Quadros Demonstrativos da Receita e Despesa, que acompanham a presente Lei:

I – Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais);

II – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

III – Fundo Municipal para Investimentos Sociais, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor de R$ 356.000,00 (trezentos e cinquenta e seis mil reais);

IV – Fundo Municipal de Habitação vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social no valor de R$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais);

V – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Profissional da Educação Básica, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, no valor de R$ 7.120.000,00 (sete milhões, cento e vinte mil reais);

VI – Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, no valor de R$ 9.785.000,00 (nove milhões, setecentos e oitenta e cinco mil reais);

VII – Fundo Municipal Antidrogas vinculado à Secretaria Municipal de Saúde no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

VIIII – Fundo Municipal de Apoio e Investimento Cultural vinculado à Secretaria Municipal de Cultura de Anastácio, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais);

IX – Fundo Municipal do Meio Ambiente vinculado à Secretaria Municipal de Obras no valor de R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais);

Art. 16. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2014.

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:7BB65292

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI Nº 904, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO-MS PARA O PERÍODO 2014-2017.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2014-2017, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, estabelecendo para este período os programas com seus respectivos objetivos e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital, e outras delas decorrentes, e nas despesas de duração continuada.

Art. 2° A Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício financeiro indicará as ações prioritárias a serem incluídas no Projeto de Lei Orçamentária, com indicação de fontes de recursos, sendo que o montante das despesas não deverá ultrapassar a previsão das receitas.

Art. 3° A exclusão, inclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, e a inclusão de novos programas, será proposta pelo Poder Executivo, através de projeto de lei de revisão do Plano ou projeto de lei específico.

Art. 4° Fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 5° Os valores consignados a cada ação no Plano Plurianual são referenciais e não se constituem em limites à programação das despesas expressas nas leis orçamentárias e seus créditos adicionais.

Art. 6º As alterações de produto, unidade de medida e da ação orçamentária, que não impliquem em modificação de sua finalidade e objeto, poderão ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária e seus créditos adicionais.

Art. 7° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Anastácio-MS, 05 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:DA2D6B82

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI Nº 906, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESTABELECE O CALENDÁRIO DE EVENTOS CULTURAIS, ARTÍSTICOS, TURÍSTICOS, COMEMORATIVOS E GASTRONÔMICOS DO MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO-MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, conforme art. 47, inciso IV, da Lei Orgânica do Município. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica estabelecido o Calendário de Eventos Culturais, Artísticos, Turísticos, Comemorativos e Gastronômicos do Município de Anastácio-MS, conforme consta no Anexo Único desta Lei.

§ 1º Consideram-se para os efeitos desta Lei os eventos previstos nas seguintes Leis:

I - Lei Municipal nº 453, de 09 de junho de 1998, que instituiu o Dia de Ação de Graças, a ser comemorado, anualmente, na ultima quinta-feira do mês de novembro;

II - Lei Municipal nº 702, de 07 de maio de 2008, que instituiu o Dia do Evangélico, a ser comemorado, anualmente, no dia 31 de outubro;

III - Lei Municipal nº 732, de 28 de abril de 2009, que instituiu a Festa da Farinha, sendo realizada, anualmente, no mês de maio;

IV - Lei Municipal nº 832, de 21 de outubro de 2011, que instituiu o Dia do Nordestino, a ser comemorado, anualmente, no dia 05 de julho;

V - Lei Municipal nº 831, de 21 de outubro de 2011, que instituiu o Dia das Festividades e Tradições Gaúchas, a ser comemorado, anualmente, no dia 20 de setembro;

VI - Lei Municipal nº 829, de 21 de outubro de 2011, que instituiu o Dia da Comunidade Paraguaia, comemorado, anualmente, no dia 08 de dezembro;

§ 2º O Poder Executivo editará decreto dispondo sobre o ajuste de datas, a realização e a organização de cada um dos eventos, e o Órgão ou Secretaria responsável pelo custeio dos eventos descritos no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º Caberá ao Município de Anastácio-MS, através das suas respectivas secretarias, a responsabilidade de promover os eventos previstos no Anexo Único desta Lei.

§ 1º Os recursos que serão aplicados na realização dos eventos estabelecidos nesta Lei serão os previstos nas dotações orçamentárias do Município.

§ 2º O Município poderá firmar convênios com o Governo Federal, Estadual e com outros municípios.

Art. 3º O Prefeito Municipal nomeará uma Comissão Organizadora de Eventos com a responsabilidade da realização dos eventos previstos no Anexo Único desta Lei.

Art. 4º A Comissão Organizadora de Eventos será composta pelos seguintes membros:

I – 01 (um) membro indicado pelo Gabinete do Prefeito;

II – 01 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Cultura;

III- 01 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV- 01 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

V- 01 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração;

VI - 01 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

§ 1º O Presidente e demais membros da Comissão de que trata esta Lei serão nomeados exclusivamente pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A vigência desta Comissão será conforme a data prevista no Calendário dos respectivos eventos.

§ 3º Os respectivos membros da Comissão não perceberão nenhuma remuneração pela função.

Art. 5º Cada Secretaria, juntamente com a Comissão Organizadora, elaborará um Calendário de Providências para a execução dos respectivos eventos, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para inclusão na Lei Orçamentária Anual, que deverá ser entregue ao Chefe do Poder Executivo Municipal para conhecimento e aprovação final da execução.

Art. 6º Todos os gastos oriundos da realização dos eventos deverão, obrigatoriamente, se tornar públicos por meio do Portal da Transparência.

Art. 7º Em se tratando de evento filantrópico, sem fins lucrativos, poderá o Município de Anastácio-MS adquirir a premiação do evento, por meio de parceria pública ou privada.

Art. 8º O evento particular realizado em parceria com instituições de fins filantrópicos, devidamente estabelecida, poderá contar com o apoio da Administração Pública, mediante autorização legislativa específica.

Art. 9º Fica a Secretaria Municipal de Cultura, autorizada a promover a divulgação dos eventos.

Parágrafo único. Para cumprimento do *caput* poderão ser utilizados todos os meios de comunicação possíveis e necessários, visando o alcance e sucesso dos eventos.

Art. 10. Esta Lei entre em vigor na data da sua publicação.

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

CALENDÁRIO CULTURAL ANUAL	
MÊS	**EVENTO**
JANEIRO	- Cadastramento Cultural de instituições e artesanatos do Município
FEVEREIRO	- Festival da Música Sertaneja Raiz e Clássica - Grito de Carnaval e Escolha do Rei e da Rainha do Reinado de Momo
MARÇO	- Carnaval da Gente 2014 - Dia Internacional da Mulher
ABRIL	- Lançamento da 9ª Festa da Farinha
MAIO	- 9ª Festa da Farinha de Anastácio - Missa do Peão de Boiadeiro e Concurso de Montaria - Desfile Cívico e Escolar – Aniversário do Município de Anastácio - Atividades do Dia das Mães - Casamento Comunitário - Titulo Cidadão Anastaciano
JUNHO	- Mês de atividades juninas nas escolas municipais - Banho do Santo e Encontro de Festeiros – Prainha de Anastácio
JULHO	- Dia do Nordestino - Festa Municipal de São João
AGOSTO	- II Festival Municipal da Música Gospel Cidade de Anastácio – MS
SETEMBRO	- Atividades cívicas/estudantis sobre a Independência do Brasil - Entrega de Títulos – Mestre da Arte e da Cultura - Dia das Festividades e Tradições Gauchas
OUTUBRO	- Atividades Comemorativas ao Dia da Criança - 2º ECOPESCA de Anastácio - Prainha de Anastácio - Dia do Evangélico
NOVEMBRO	- Semana da Consciência Negra – Atividades escolares - Lançamento da Agenda Cultural de Anastácio para 2015 - Dia de Ação de Graças
DEZEMBRO	- Dia da Comunidade Paraguaia - O Encanto do Natal em Família

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:020C558A

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 79, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE DENTRO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar Municipal:

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, órgão de apoio, incentivo à execução de atividades de difusão das manifestações esportivas e de lazer, e de articulação da política voltada para os interesses da Juventude do Município de Anastácio.

Art. 2º À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude compete as seguintes atribuições:

I - planejamento, organização, promoção, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com esporte, lazer e promoção de certames esportivos;

II - promoção de torneios esportivos e atividades de lazer;

III - administração de quadras esportivas, ginásios, equipamentos e praças esportivas e recreação e a organização de passeios ciclísticos e atividades de lazer;

IV - organização do calendário desportivo e de lazer;

V - promoção das manifestações desportivas com o apoio de cursos e por meio de convênios, acordo e contratos com entidades públicas e privadas;

VI - pesquisa de dados esportivos dos diferentes bairros e distritos do Município;

VII - publicação de registros desportivos;

VIII - interligação com as demais Secretarias e com entidades representativas dos esportes e lazer para efetivação dos programas de ação e o assessoramento ao Prefeito Municipal na área de sua competência;

IX - através da Coordenadoria da Juventude, a interação e a articulação com órgãos da Administração Municipal e da sociedade, para fins de inclusão na sua política e ação as questões de interesse da juventude.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude terá a seguinte estrutura:

I - Coordenadoria de Esporte e Lazer:
a) Divisão de Incentivo ao Esporte;
b) Divisão de Eventos Esportivos.

II - Coordenadoria da Juventude
III – Coordenadoria de Esporte Comunitário Urbano e Rural.

Art. 4° Para compor a estrutura da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude fica criado o cargo de Coordenador da Juventude e o cargo de Coordenador de Esporte Comunitário Urbano e Rural, símbolo DAS-3.

Art. 5º Ficam transferidos da estrutura do Gabinete do Prefeito os cargos de Coordenador de Esporte e Lazer, Chefe de Divisão de Incentivo ao Esporte e Chefe de Divisão de Eventos Esportivos, e passam a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Art. 6° Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, fincando revogadas as disposições em contrário.

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:DB72720E

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 78, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DENTRO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar Municipal:

Art. 1º Fica criada na estrutura administrativa do Município de Anastácio-MS, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

I - Elaborar e implementar a política de planejamento urbano e a execução de atividades destinadas ao desenvolvimento urbano sustentável do Município visando à implementação e o acompanhamento das normas, de ordem pública e interesse social, que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança, do bem-estar dos cidadãos, e do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades;

II - coordenar a implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;

III - normatizar e avaliar a realização de ações de intervenção urbana;

IV - propor a normatização através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

V - preparar a documentação técnica de planos, programas e projetos para captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal, e monitorar a sua execução;

VI - planejar, coordenar e gerenciar a política de controle urbano no Município, visando à unificação dos procedimentos de atendimento aos munícipes;

VII - licenciar as atividades de obras e posturas urbanas;

VIII - coordenar o licenciamento de atividades em espaços públicos, no solo, no subsolo e nos espaços aéreos;

IX - planejar, coordenar, normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização das áreas de controle ambiental, de limpeza urbana, de obras, posturas e vias urbanas no Município, inclusive o exercício do respectivo poder de polícia procedendo às autuações e interdições, quando couber, podendo delegar a execução da fiscalização a outros órgãos e entidades da Administração Municipal;

X - normatizar a aplicação das sanções legais pelos agentes da fiscalização nos casos de infração;

XI - acompanhar e coordenar o cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos;

XII - executar a manutenção da planta cadastral do Município para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de

obras e edificações particulares em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

XIII - organizar e atualizar os dados referentes ao histórico do Município e dos Distritos, leis de criação e a descrição de suas divisas;

XIV - atualizar os mapas municipais, mapas temáticos especiais, plantas urbanas e de loteamentos, levantamentos de projetos e outros de interesse do Município;

XV - executar e fiscalizar a demarcação de áreas urbanas de domínio público e a fiscalização das áreas de domínio particular;

XVI - proceder à análise, aprovação e fiscalização da execução de projetos de parcelamento do solo urbano;

XVII - atualizar o cadastro de logradouros públicos, promovendo também o emplacamento de identificação dos mesmos e determinação da numeração predial;

XVIII - fazer a guarda e o controle dos títulos de propriedade dos imóveis de domínio público e pertencentes ao patrimônio do Município, providenciando junto aos cartórios competentes suas escrituras, registros e averbações;

XIX - efetuar a manutenção permanente do cadastro de bens imóveis do Município, registrando as alterações provenientes concessões de uso ou comodatos, permutas, desapropriações, novos parcelamentos, desafetações, doações e alienações;

XX - planejar, coordenar e controlar:

a) a execução das ações de análise de projetos e licenciamento de execução de obras de construção, reforma e ampliação de empreendimentos de edificações;

b) o acompanhamento e fiscalização dos empreendimentos licenciados;

c) a regularização das obras executadas sem o devido licenciamento;

d) a fiscalização e coibição das obras irregulares;

e) a expedição de cartas de “Habite-se” para as obras concluídas;

f) a análise das guias de consulta para a localização de atividades;

g) a expedição de alvarás, autorizações, licenças, certidões e outros documentos relacionados às atribuições da Secretaria.

XXI - estabelecer outros mecanismos para a execução de ações à aplicação da legislação urbanística e o exercício do Poder de Polícia Administrativo;

XXII - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XXIII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano terá a seguinte estrutura:

I – Gerência de Projetos de Engenharia;

II – Coordenadoria de Controle Fundiário;

III – Departamento de Desenvolvimento Urbano;

IV – Departamento de Controle Urbanístico e de Posturas.

Art. 4° Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, símbolo DAS-1, o cargo de Coordenador de Controle Fundiário, símbolo DAS-3, o cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano e o cargo de Diretor do Departamento de Controle Urbanístico e de Posturas, símbolo DAS-5.

Art. 4° Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, símbolo DAS-1, o cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano e o cargo de Diretor do Departamento de Controle Urbanístico e de Posturas, símbolo DAS-5.

Art. 5° Fica transformado o cargo de Gerente de Governo, símbolo DAS-1, que atualmente, faz parte da estrutura do Gabinete do Prefeito, em Gerente de Projetos de Engenharia, símbolo DAS-1, ficando vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 6° Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:0BD59FC4

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 77, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

CRIA O COMITÊ DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DÁ NOVA DENOMINAÇÃO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS, ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar Municipal:

Art. 1° Fica criado o Comitê de Gestão Estratégica da Administração Municipal de Anastácio-MS, órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, com a finalidade de propor, aprovar, acompanhar, avaliar e controlar as diretrizes, metas, programas, projetos e ações estratégicas da Administração Municipal.

Art. 2º O Comitê de Gestão Estratégica será composto pelo Prefeito Municipal, pelo Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Procurador Jurídico do Município.

Parágrafo único. O Comitê de Gestão Estratégica será presidido pelo Prefeito Municipal, e, em sua ausência, pelo Vice-Prefeito.

Art. 3° Compete ao Comitê de Gestão Estratégica as seguintes atribuições:

I – orientar a elaboração e aprovar o Plano de Ação Estratégica da Administração Municipal, suas declarações estratégicas – missão, visão e valores; seus objetivos e diretrizes estratégicas, seus respectivos indicadores e metas, garantindo o seu alinhamento com o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

II – orientar a elaboração e aprovar os programas, projetos estratégicos, e projetos de investimento e captação de recursos financeiros;

III – aprovar os gerentes dos programas e projetos, acompanhando a sua atuação;

IV – propor e viabilizar canais de participação popular na definição das ações de Governo;

V – acompanhar e avaliar a execução do Plano de Ação Estratégica e demais Programas e projetos de caráter estratégico da Administração Municipal, a fim de garantir o cumprimento de suas metas e aprovar as modificações que se fizerem necessárias;

VI –acompanhar a gestão e execução de contratos e convênios de caráter estratégico;

VII – acompanhar e determinar, se for necessário, a execução de tarefas para garantir o cumprimento dos programas, projetos e suas metas;

VIII – indicar a instauração de procedimento disciplinar caso se constate desídia ou falta de compromisso em relação ao desenvolvimento dos programas, projetos e o cumprimento de suas metas;

IX – propor outras medidas para garantir o controle e a efetiva execução do Planejamento Estratégico da Administração Municipal.

§ 1° As atividades do Comitê serão organizadas e apoiadas pela Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico, que terá o seu titular como Secretário Executivo, a quem caberá também o encaminhamento e controle de suas deliberações.

§ 2° O Comitê de Gestão Estratégica se reunirá, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada 15 (quinze) dias, com reuniões agendadas previamente, sendo obrigatória a presença de todos os seus membros, que deverão incluir essa atividade como rotina de trabalho.

§ 3° Nas reuniões do Comitê de Gestão Estratégica, obrigatoriamente, será realizado balanço geral e individualizado dos programas e projetos em andamento, avaliando o desempenho dos gerentes e equipes responsáveis, verificando as atividades desenvolvidas, o cumprimento do cronograma e das metas, e as suas perspectivas, com a lavratura de ata circunstanciada das discussões e deliberações.

§ 4° O Comitê de Gestão Estratégica deverá manter cadastro atualizado de todas as informações referentes aos programas e projetos sob sua responsabilidade, inclusive calendário de acompanhamento dos prazos, pendências e responsáveis, e proceder a comunicação necessária ao seu regular desenvolvimento.

Art. 4º Fica alterada a denominação da Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos para Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico.

Art. 5° Compete à Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico:

I - articular e coordenar o processo de planejamento governamental de forma integrada com os demais órgãos;

II - articular a definição e a implementação da política de desenvolvimento econômico e sustentável do Município;

III - assistir e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relacionados com a coordenação e acompanhamento dos projetos integrados e estratégicos do Município;

IV -executar as atividades de apoio necessárias ao funcionamento do Comitê de Gestão Estratégica da Administração Municipal, encaminhar e controlar suas deliberações;

V – por indicação do Comitê de Gestão Estratégica, executar e orientar as atividades de avaliação do Plano de Ação Estratégica, Plano Plurianual e demais projetos especiais de desenvolvimento;

VI - coordenar e monitorar o processo de elaboração e acompanhamento dos projetos de investimentos e de captação de recursos em geral junto aos Governos Federal e Estadual, e demais organizações;

VII - levantar e manter atualizadas todas as informações referentes aos projetos sob sua responsabilidade, inclusive calendário de acompanhamento dos prazos, pendências e responsáveis, e proceder a comunicação necessária ao seu regular desenvolvimento;

VIII - articular as condições que viabilizem a regular tramitação dos programas e projetos;

IX - estruturar programa de qualificação dos servidores do Município nas competências relativas à elaboração e gerenciamento de projetos;

X - receber, analisar e dar encaminhamento aos pedidos de elaboração, execução, monitoramento e controle de programas e projetos considerados estratégicos para a administração, submetendo-os à aprovação do Prefeito Municipal e do Comitê de Gestão Estratégica;

XI - determinar metodologia, modelos, formulários e outros instrumentos para padronizar as atividades de elaboração e gerenciamento de programas e projetos;

XII - proceder levantamentos e elaborar estudos e pesquisas para subsidiar as questões estratégicas da ação governamental;

XIII -colaborar com a Secretaria de Finanças e Orçamento e demais órgãos da administração na elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e Lei Orçamentária Anual – LOA, buscando o seu alinhamento ao Planejamento Estratégico da Administração Municipal;

XIV – coordenar, em conjunto com as demais secretarias, órgãos e entidades da Administração, a elaboração de projetos especiais de desenvolvimento, e acompanhar a sua execução;

XV – coordenar a elaboração e a execução de políticas e projetos destinados ao fomento econômico no Município, compreendendo as ações destinadas ao incremento e ao aperfeiçoamento da qualidade dos setores produtivos - industrial, comercial, de prestação de serviço, turístico – e por meio da execução de atividades de atração, incentivo à criação, à preservação e à ampliação de empreendimentos;

XVI – coordenar e administrar a implantação de Núcleos Empresariais para a instalação de empreendimentos no Município;

XVII – coordenar e promover a colaboração entre os órgãos e as entidades da Administração Municipal e a iniciativa privada, visando a realização de atividades de interesse público mútuo, especialmente por meio de estímulos de parcerias público-privadas;

XVIII – estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e da comercialização;

XIX – desenvolver ações para a melhoria do ambiente municipal de negócios, apoiar e assistir o empresariado por meio de núcleos avançados de prestação de serviços integrados e prestar apoio e orientação técnica às empresas em nível municipal, com ênfase no microempreendedor individual, na micro, pequena e média empresa, e no jovem empreendedor;

XX – desenvolver em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social programas, projetos e ações ligadas à relação de trabalho e cursos profissionalizantes com vistas a minimizar o impacto do desemprego e direcionar a profissionalização às demandas dos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município e região;

XXI – consolidar e gerenciar planos de desenvolvimento econômico de médio e longo prazo, em parceria com a iniciativa privada e com outros entes federados;

XXII – produzir, gerir e difundir dados e informações sobre o Município e sua economia, com ênfase nos incentivos fiscais e creditícios;

XXIII – após anuência do Prefeito, articular convênios e parcerias necessários à execução de políticas de desenvolvimento econômico;

XXIV – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 6° O cargo de Gerente de Projetos, símbolo DAS-1, que atualmente, faz parte da estrutura da Secretaria Municipal de Obras passa a fazer parte da estrutura da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico.

Art. 7º Fica transformado 01(um) cargo de Assessor Especial do Prefeito, símbolo DAS-3, que atualmente, faz parte da estrutura do Gabinete do Prefeito, em Coordenador de Desenvolvimento, símbolo DAS-3, vinculado à Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico.

Art. 8° O Secretário Municipal de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico deverá se reunir pelo menos uma vez por mês com os gerentes dos programas e projetos, em andamento, para estabelecer as atividades de monitoramento e controle de metas.

Art. 9° As Secretarias Municipais deverão designar um representante para responder questões relacionadas ao planejamento de suas áreas de atuação, que deverão atender às convocações e fornecimento de informações solicitadas pelo Comitê de Gestão Estratégica da Administração Municipal ou Secretário Municipal de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico.

Art. 10. Todo programa e projeto deverá ter um gerente responsável pela sua elaboração, implementação e controle, servidor este que deverá atender às convocações e solicitações do Comitê de Gestão Estratégica e da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico.

Art. 11. As atividades relativas à implementação do Plano de Ação Estratégica deverão ser priorizadas pela Administração.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:F0AB32B1

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 76, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ALTERA A DENOMINAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar Municipal:

Art. 1º Altera a denominação da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, que passará a ser Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças.

Art. 2° Ficam extintos a Gerência de Comunicação Social e o cargo de Gerente de Comunicação Social, símbolo DAS-1, dentro da estrutura do Gabinete do Prefeito, criados pela Lei Complementar n° 49, de 17 de novembro de 2010.

Art. 3° Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:FD517188

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 75, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DA PLANTA GENERIA DE VALORES PARA LANÇAMENTO DOS IMPOSTOS E TAXAS DO MUNÍCIPIO DE ANASTÁCIO-MS, PARA O EXERCICIO DE 2014, E ACRESCENTA O ART.188-A, A LEI COMPLEMENTAR NO 018/2006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar Municipal:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a reajustar em 10% (dez por cento), para o exercício de 2014, os valores contidos na Planta Genérica de Valores dos impostos e taxas municipais, para fins de lançamento e cobrança.

Art. 2o Fica acrescentado o art. 188-A à Lei Complementar nº 018/2006, com a seguinte redação:
.....
"Art. 188-A. Fica instituída a TAXA AMBIENTAL, que será cobrada pelo Município, para fazer face ao custo das disposições contidas nas Leis Municipais de políticas públicas de proteção ao meio ambiente, tendo como fato gerador o efetivo Poder Polícia, nos termos da Tabela de Preço:

TABELA DE PREÇO	
Certidão de Conformidade de Atividade em relação às Leis Municipais de Meio Ambiente	Valor R$ 1.000,00 por certidão

.....(NR)

Art. 3o Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação,

Anastácio-MS, 20 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:D5778CAC

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 427, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE PRAZOS PARA CANCELAMENTO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º O contribuinte poderá emitir o cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, série única por meio do sistema eletrônico, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referência.

Parágrafo único. O motivo do cancelamento não poderá se enquadrar na hipótese que deva ser utilizada a Carta de Correção – documento auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

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

Anastácio-MS, 19 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:C1EC2735

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 428, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

NOTIFICA DO LANÇAMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO, DE INSTALAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO, TAXA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E HORÁRIO ESPECIAL, TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA PARTICULAR E DE PARCELAMENTO DO SOLO PARA O EXERCÍCIO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal, com fulcro na Lei Complementar n° 018 de 29 de dezembro de 2006;

DECRETA:

Art. 1º Ficam notificados do lançamento da Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento, Taxa de Fiscalização Sanitária e Horário Especial, para o exercício de 2014, observado o disposto neste Decreto e no Código Tributário e demais legislações pertinentes os estabelecimentos que pertençam a qualquer pessoa física ou jurídica, inclusive as que gozam de imunidade ou isenção tributária, e estão sujeitas a licenciamento prévio do município, sendo:

I - agrícolas;

II – pecuários;

III – extrativistas;

IV – comerciais;

V – industriais;

VI - energia elétrica;

VII - saneamento básico;

VIII - telefonias;

IX - distribuidoras de gás industrial;

X - prestadores de serviços de qualquer natureza;

XI - lazer;

XII - culturais,

XIII - esportivos,

XIV - profissionais,

XV - sociedades,

XVI - associações,

XVII - instituições de qualquer natureza.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto aplica-se também ao exercício regular de atividades no interior de residências e em locais ocupados por estabelecimentos já licenciados, que pretendam exercer atividade diversa, assim como ao exercício transitório ou temporário de atividades.

Art. 2º Os Alvarás serão expedidos após o deferimento e o pagamento das Taxas, quando for devida na forma do Código Tributário Municipal e condições:

§ 1º As guias de recolhimento das taxas das empresas que já possuem licença de exercícios anteriores serão emitidas pelo Setor Tributário e enviadas em seus respectivos endereços, poderão ainda, ser emitidas através do endereço eletrônico do município http://www.anastacio.ms.gov.br/, no portal do ISS serviços on-line.

§ 2º Em caso de Alvará de Licença para atividades eventuais com utilização de área pública, será devida também a Taxa de Licença para Ocupação do Solo nas Vias e Logradouros Públicos, observado as disposições do CTM.

Art. 3º Os Alvarás conterão, entre outros, os seguintes elementos característicos:

I - nome da pessoa física ou jurídica licenciada;

II - endereço do estabelecimento;

III - atividades autorizadas;

IV - número de inscrição municipal;

V - número do CPF/MF ou CNPJ.

Art. 4º O requerimento inicial do Alvará será procedido pela apresentação de cópia dos documentos, Pessoa Jurídica e ou Pessoa Física, sendo:

I - Pessoa Jurídica: cartão do CNPJ, contrato social ou última alteração, documentos dos sócios, CPF, RG, comprovante de propriedade (certidão de matrícula atualizada) ou contrato de locação, certidão negativa de débito de IPTU do imóvel a ser ocupado pela empresa licenciada;

II - Pessoa Física: CPF, RG, comprovante de propriedade (certidão de matrícula atualizada) ou contrato de locação, certidão negativa de débito de IPTU do imóvel a ser ocupado pela Pessoa Física, licenciada.

Art. 5º A aprovação prévia do local, vistoria, medições serão efetuadas e deferidas ou indeferidas, pelos órgãos competentes da Fiscalização, Tributária, Vigilância Sanitária e Obras e Postura quanto for o caso, que atuarão em conjunto.

§ 1º O prazo de análise pela Fiscalização para aprovação, deverá ocorrer impreterivelmente em até 48 (quarenta e oito) horas, do protocolo do requerimento.

§ 2º No caso de haver insuficiência de dados cadastrais ou de informações de qualquer natureza sobre o imóvel, será realizada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a vistoria do local, com vistas ao exame e a decisão do pedido, o qual obedecerá ao prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 6o A base de cálculo das Taxas será determinada, para cada atividade, através de rateio, divisível e proporcional aplicado os valores por metro quadrado do estabelecimento em conformidade com o anexo IV, do Código Tributário Municipal e será devida pelo período proporcional ao requerimento inicial.

Art. 7º O lançamento da Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento reportar-se-á à data da ocorrência do fato gerador da obrigação, no dia 1° de janeiro de 2014.

Parágrafo único. Fica atualizado monetariamente pela variação IPCA/IBGE, do período 2012/2013 o valor de o valor de 5,6096% (cinco inteiros e seis mil e noventa e seis décimos de milésimos), os preços das taxas e serviços regulamentados pelo Poder de Polícia do Município das atividades para lançamento de 2014.

Art. 8º A Taxa será lançada em quota única com vencimento em 20/02/2013, com desconto de 10% (dez por cento) para pagamento até o vencimento.

Art. 9º As parcelas não pagas nos respectivos vencimentos sofrerão acréscimos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e multa equivalente a 2% (dois por cento).

Art. 10. Os pagamentos poderão ser efetuados nos bancos credenciados e casas lotéricas, através do documento próprio de arrecadação do Município, denominado "Carnês", onde constarão as informações sobre o licenciado e valor das taxas.

Art. 11. O original do Alvará concedido deve ser mantido em bom estado e em local visível e de fácil acesso à fiscalização.

Art. 12. O Alvará será obrigatoriamente substituído quando houver qualquer alteração de suas características.

Parágrafo único. A modificação do Alvará deverá ser requerida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da data em que ocorrer a alteração.

Art. 13. O encerramento da atividade deverá ser comunicado ao Setor Tributário, mediante requerimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ocorrência do fato.

Art. 14. O não cumprimento das obrigações previstas neste Decreto, sujeita o contribuinte à aplicação das penalidades previstas no CTM, inclusive interdição do estabelecimento, sem prejuízo do pagamento dos tributos e multas devidos.

Art. 15. Compete ao Superintendente de Receita, Controle, Arrecadação e Fiscalização, em conjunto com a Assessoria Jurídica determinar a cassação, interdição ou anulação do alvará dos estabelecimentos, nos casos previstos neste Decreto.

Parágrafo único. O Alvará poderá ser cassado ou alterado *ex-ofício*, mediante decisão fundamentada, quando assim exigir o interesse público, observando os dispostos do CTM.

Art. 16. Toda e qualquer impugnação contra o lançamento das taxas, poderão ser efetuadas através de requerimento dirigido ao encarregado do Setor Tributário, devidamente registrado no protocolo, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação deste Decreto.

Art. 17. A partir de 01 de janeiro de 2014, sob pena cassação e interdição do local, conforme determina o art.15 deste Decreto, todos os proprietários, promotores de eventos de qualquer natureza e/ou outras atividades considerada de alto risco conforme estabelece a Tabela 3 da Lei Estadual no 4.335/2013, que envolva aglomeração de pessoas, deverão apresentar o Alvará de Licença do Corpo de Bombeiro, junto ao requerimento de licenciamento do Alvará de Localização e Funcionamento 2014, sendo:

I - casas noturnas;

II - salões de festas;

III - bailes;

IV - boates;

V - estádios;

VI - ginásios;

VII - auditórios;

VIII - instituições financeiras;

IX - mercados;

X - padarias;

XI - lanchonetes;

XII - restaurantes;

XIII - açougues;

XIV - depósitos de qualquer natureza;

XV - materiais de construção;

XVI - instituição de ensino;

XVII - hospitais;

XVIII - laboratórios;

XIX - consultórios em geral;

XX - casas de espetáculos;

XXI - parques de diversões e congêneres.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2014, ficando revogado o Decreto nº 014, de 07 de janeiro de 2013.

Anastácio-MS, 17 de dezembro de 2013

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:780DE472

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 429, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

NOTIFICA DO LANÇAMENTO DE OFÍCIO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU E DA TAXA DE SERVIÇO DE COLETA E DE REMOÇÃO DE LIXO RELATIVO AO EXERCÍCIO DE 2014, DISPÕE SOBRE DESCONTOS, FORMAS E PRAZOS DE PAGAMENTO DOS RESPECTIVOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal, com fulcro na Lei Complementar n° 018 de 29 de dezembro de 2006 e suas alterações:

DECRETA:

Art. 1° Ficam notificados do lançamento do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo do exercício de 2014 os proprietários dos imóveis, o titular do seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título, localizados na zona urbana, urbanizável ou de expansão urbana do Município.

Art. 2° O lançamento reportar-se-á à data da ocorrência do fato gerador da obrigação, no dia 1° de janeiro de 2014.

Art. 3° A apuração dos valores venais dos imóveis para lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, a vigorar no exercício de 2014, para os imóveis terão como base a Planta Genérica de Valores Imobiliários, estabelecida pela Lei Complementar n° 018 de 29 de dezembro de 2006 e suas alterações:

I - fica atualizado monetariamente pela variação IPCA/IBGE, do período de 2012/2013, o valor de 5,6096%, (cinco inteiros, sessenta e noventa e seis centésimos por cento), dos preços dos imóveis para lançamento de 2014.

II - para os terrenos sem edificação compreendidos nos setores I , II e III, terão a progressividade incidente a partir de 1º de janeiro de 2014, alíquota de 2%, conforme determinação da Lei Complementar no 018/2006.

Art. 4° O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e a Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo, para o exercício de 2014, serão lançados, conforme o caso, da seguinte forma:

I – quota única, ou

II – parcelado em até 06 (seis) vezes.

Art. 5° O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R$ 20,00 (vinte reais).

Art. 6° As datas de vencimento para o pagamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo, lançados para o exercício de 2014, serão:

I – quota única ou primeira parcela - dia 12 de maio de 2014;

II – demais parcelas:
segunda parcela – dia 10 de junho de 2014;
terceira parcela – dia 10 de julho de 2014;
quarta parcela – dia 11 de agosto de 2014;
quinta parcela – dia 10 setembro de 2014;
sexta parcela – dia 10 outubro de 2014.

Art. 7° As parcelas não pagas nos respectivos vencimentos sofrerão acréscimo de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e multa equivalente a 2% (dois por cento).

Art. 8° Na hipótese de parcelamento do imposto, não será admitido o pagamento de qualquer prestação sem que estejam quitadas todas as anteriores.

Art. 9° Para pagamento em parcela única do IPTU/2014 será concedido o desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor do imposto.

Art.10. Além do desconto previsto no art. 9° deste Decreto, os contribuintes do IPTU que estejam em situação de total adimplência do tributo junto ao Município terão descontos de mais 10% (dez por cento) para pagamento do IPTU/2014 em parcela única.

Art.11. Para pagamento do IPTU/2014 parcelado será concedido o desconto de 10% (dez) por cento aos contribuintes que estejam em total adimplência do tributo junto ao Município.

Art. 12. Fica instituído documento próprio de arrecadação do Município, denominado "carnê", onde constará o termo de notificação, informações sobre o imóvel e valor do imposto e taxas.

Parágrafo único. Os pagamentos poderão ser efetuados nos bancos credenciados e casas lotéricas.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2014, ficando revogado o Decreto nº 93, de 14 de fevereiro de 2013.

Anastácio-MS, 19 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:54F0F847

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 430, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA UFMA – UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO/MS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1° De acordo com o disposto no art. 630, da Lei Complementar nº 018, de 29 de dezembro de 2016, fica atualizada a UFMA – Unidade Fiscal do Município Anastácio/MS para os meses de janeiro a março/2014.
Parágrafo único. O valor da UFMA será de R$ 3,31 (três reais e trinta e um centavos).

Art. 2o Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2014, ficando revogado o Decreto nº 015, de 07 de janeiro de 2013.

Anastácio-MS, 19 de dezembro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:D1569DD8

PROCURADORIA JURÍDICA
PUBLICADO PARA RETIFICAÇÃO DECRETO Nº 425, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE CONVOCAÇÃO DAS PROFESSORAS GESTANTE OU EM LICENÇA MATERNIDADE, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, conforme art. 47, inciso IV, da Lei Orgânica do Município c/c o artigo 33 e inciso II, do artigo 34, da Lei Complementar nº 033, de 04 de abril de 2008,

CONSIDERANDO o entendimento do Supremo Tribunal Federal que no caso de servidora publica gestante ocupante de cargo em comissão é devido à estabilidade provisória para a gestante e a licença maternidade para a mãe.

CONSIDERANDO a autorização legal prevista no ADCT, art. 10, II, "b" e CF, art. 7, XVIII, c/c o art. 39, §3º.

DECRETA:

Art. 1º Prorrogar a convocação das professoras da Rede Municipal de Ensino, conforme segue:

NOME	CARGO	PERÍODO	LOCAL	MOTIVO
Dulsevera Ferreira Flores Arguelho	Professora	19/12/2013 a 19/12/2014	Rede Municipal de Ensino	Gestante
Ivana Lins Castro da Silva	Professora	19/12/2013 a 19/07/2014	Rede Municipal de Ensino	Gestante
Janaina Velasco Braga de Miranda	Professora	19/12/2013 a 20/01/2014	Rede Municipal de Ensino	Licença maternidade
Josiane de Morais Lima	Professora	19/12/2013 a 19/12/2014	Rede Municipal de Ensino	Gestante
Maria Aparecida Arruda de Lima Saraiva	Professora	19/12/2013 a 07/03/2014	Rede Municipal de Ensino	Licença Maternidade

Michele Renes dos Santos	Professora	19/12/2013 a 05/09/2014	Rede Municipal de Ensino	Gestante
Renata de Britto da Cunha	Professora	19/12/2013 a 19/12/2014	Rede Municipal de Ensino	Gestante
Simone Maria Ramos	Professora	19/12/2013 a 17/01/2014	Rede Municipal de Ensino	Licença Maternidade

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de dezembro de 2013.

Anastácio-MS, 11 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:51279243

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RELAÇÃO DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NOVEMBRO 2013

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO
FUNDAMENTO LEGAL: LEI MUNICIPAL Nº 720, DE 17/02/09 E INCISO IX, ART. 37, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.02.08.243.28.2037.3.1.90.04.00.00-1.00

Nº do Contrato	NOME DO CONTRATADO	OBJETO	Prazo de Vigência e Valor da Remuneração	Assinaturas
21	PAULO ROBERTO ALEXANDRE RIBEIRO	Contratação de Educador Social para prestar, em caráter temporário, serviços técnicos profissionais no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	01/11/13 a 31/12/13 R$ 678,00	Douglas Melo Figueiredo, Paulo Roberto Alexandre Ribeiro, Cynthia Freitas Anastácio Figueiredo e Ernandes Peixoto de Miranda
22	EVELYN SUSAN COSTA E SILVA	Contratação de Psicóloga para prestar, em caráter temporário, serviços técnicos profissionais na Equipe Volante do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	01/11/13 a 31/12/13 R$ 1.500,00	Douglas Melo Figueiredo, Evelyn Susan Costa e Silva, Cynthia Freitas Anastácio Figueiredo e Ernandes Peixoto de Miranda

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:3A0160C6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 241/2013
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 087/2013
OBJETO: Contratação de empresa do ramo de eventos para realização do Reveillon 2013/2014, no município de Iguatemi (MS), com fornecimento de toda a estrutura, equipamentos, materiais, mão de obra e demais itens necessários para o evento.
Vencedor(es): GUIMARÃES BARBOSA - ME, no Anexo I - lote: 1, totalizando R$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais);

Iguatemi/MS, 30 de dezembro de 2013.

ANDRÉ DE ASSIS VOGINSKI
Pregoeiro Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Iguatemi/MS, 30 de dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre de Assis Voginski
Código Identificador:DF915F54

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 215/2013.
Processo Nº. 241/2013
Pregão Presencial Nº. 087/2013
PARTES: Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, doravante denominada **CONTRATANTE**; e a empresa **Guimarães Barbosa - ME,** de agora em diante denominada **CONTRATADA.**
Objeto: - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados objetivando a realização de eventos relativos ao **"REVEILLON 2013/2014"**, a ser realizado na Praça Municipal João Francisco Lopes, na Avenida Waloszek Konrad, nº. 2045, Centro, Iguatemi (MS), em conformidade com as características, especificações e quantidades descritas no Anexo I, denominado Proposta de Preço e nos demais anexos do Edital de Pregão nº. 087/2013, que passa a fazer parte integrante deste termo contratual.
Fundamento Legal: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições, nele contidos, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, firmado com base no resultado do Processo nº. 241/2013, na modalidade **Pregão Presencial** nº 087/2013, Homologada no dia 30 de dezembro de 2013.
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
02.01-04.122.0002.2003-3.3.90.39-019 – Gabinete do Prefeito – Gestão das Atividades do GP - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.
R$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais).
Data da Assinatura: 30/12/2013.
Assinam: Sr. *José Roberto Felippe Arcoverde* (**CONTRATANTE**) e *Guimarães Barbosa* (**CONTRATADA**).

Publicado por:
Andre de Assis Voginski
Código Identificador:B287EE48

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 554/2013

Decreto "P" nº 554/2013 PMSGO-GAB 31 de Dezembro de 2013.

Nomear Cargo em Comissão em Virtude de Transformação da Estrutura Funcional.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***ADRIANA FURTUOSA DA SILVA***, matrícula 4334, no cargo em comissão de Secretário II, Símbolo ADI -3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de transformação da estrutura funcional e a extinção de vagas do cargo de Assistente de Apoio, nos termos da Lei Complementar 112/2013, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 20/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 31 de Dezembro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:A745D408

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 555/2013

Decreto "P" nº 555/2013 PMSGO-GAB 31 de Dezembro de 2013.

Nomear Cargo em Comissão em Virtude de Transformação da Estrutura Funcional.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***ELIZANDRA MAZZETI ANTONIO***, matrícula 4434, no cargo em comissão de Secretário II, Símbolo ADI -3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de transformação da estrutura funcional e a extinção de vagas do cargo de Assistente de Apoio, nos termos da Lei Complementar 112/2013, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 20/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 31 de Dezembro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:32987E5F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 556/2013

Decreto "P" nº 556/2013 PMSGO-GAB 31 de Dezembro de 2013.

Nomear Cargo em Comissão em Virtude de Transformação da Estrutura Funcional.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***GEOVANE CANHETE DE ARRUDA***, matrícula 4456, no cargo em comissão de Secretário II, Símbolo ADI -3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de transformação da estrutura funcional e a extinção de vagas do cargo de Assistente de Apoio, nos termos da Lei Complementar 112/2013, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 20/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 31 de Dezembro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:58F67DD1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 557/2013

Decreto "P" nº 557/2013 PMSGO-GAB 31 de Dezembro de 2013.

Nomear Cargo em Comissão em Virtude de Transformação da Estrutura Funcional.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***JOAO ARLEY PEREIRA DA COSTA***, matrícula 4472, no cargo em comissão de Secretário II, Símbolo ADI -3, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de transformação da estrutura funcional e a extinção de vagas do cargo de Assistente de Apoio, nos termos da Lei Complementar 112/2013, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 20/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 31 de Dezembro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:6F02E052

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 558/2013

Decreto "P" nº 558/2013 PMSGO-GAB 31 de Dezembro de 2013.

Nomear Cargo em Comissão em Virtude de Transformação da Estrutura Funcional.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***MARLI OLIVEIRA DE OLIVEIRA***, matrícula 2359, no cargo em comissão de Secretário II, Símbolo ADI -3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de transformação da estrutura funcional e a extinção de vagas do cargo de Assistente de Apoio, nos termos da Lei Complementar 112/2013, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 20/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 31 de Dezembro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:D6F5A9A7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 559/2013

Decreto "P" nº 559/2013 PMSGO-GAB 31 de Dezembro de 2013.

Nomear Cargo em Comissão em Virtude de Transformação da Estrutura Funcional.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***ROSANGELA APARECIDA DA SILVA ARRUDA***, matrícula 4338, no cargo em comissão de Secretário II, Símbolo ADI -3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de transformação da estrutura funcional e a extinção de vagas do cargo de Assistente de Apoio, nos termos da Lei Complementar 112/2013, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 20/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 31 de Dezembro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:7CF10883

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 560/2013

Decreto "P" nº 560/2013 PMSGO-GAB 31 de Dezembro de 2013.

Nomear Cargo em Comissão em Virtude de Transformação da Estrutura Funcional.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***TRAUDI ANISE SCHLOSSER***, matrícula 4940, no cargo em comissão de Secretário II, Símbolo ADI -3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de transformação da estrutura funcional e a extinção de vagas do cargo de Assistente de Apoio, nos termos da Lei Complementar 112/2013, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 20/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 31 de Dezembro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:B6364A52

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 561/2013

Decreto "P" nº 561/2013 PMSGO-GAB 31 de Dezembro de 2013.

Nomear Cargo em Comissão em Virtude de Transformação da Estrutura Funcional.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***VANIA APARECIDA GONCALVES GUIMARAES***, matrícula 4958, no cargo em comissão de Secretário II, Símbolo ADI -3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de transformação da estrutura funcional e a extinção de vagas do cargo de Assistente de Apoio, nos termos da Lei Complementar 112/2013, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 20/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 31 de Dezembro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:4B946F7D

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO 658/2013

DECRETO Nº 658/2013 PMSGO/GAB 30 de dezembro de 2013

REORGANIZA AS NORMAS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DO PODER MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Inciso VII do art. 70 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A descentralização da execução de programas, projetos e atividades de competência dos órgãos e entidades da administração pública municipal, assim como o fomento, o auxílio, o apoio a ações e eventos de interesse público que envolva a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas no orçamento dos órgãos, fundos e entidades do Município de São Gabriel do Oeste para instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos, será efetivada mediante a celebração de convênio ou instrumento similar, nos termos das disposições estabelecidas por este Decreto.
Parágrafo único. Para fins deste Decreto, considera-se:
l- Convênio: Instrumento Jurídico que disciplina a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos orçamentos do Município para órgãos ou entidade da administração Pública de qualquer esfera de governo ou para entidades privadas sem fins lucrativos,visando à execução de programa de governo, envolvendo a

realização de Projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.
II – partícipe: qualquer das pessoas que figurar como concedente, convenente ou interveniente nos convênios ou instrumentos similares;
Ill- concedente: órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio ou termo similar;
IV- Proponente: órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos e credenciada que manifeste, por meio de proposta de trabalho, em firmar instrumento regulado por este Decreto.
V- convenente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;
VI – interveniente: órgão ou entidade da administração pública direta, autarquia, fundação ou empresa pública, de qualquer esfera de governo, ou instituições não governamental, que participar de convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.
VII – executor: órgão ou entidade da administração pública direta, autarquia, fundação, ou empresa pública, de qualquer esfera de governo, ou instituição não governamental, responsável direta pela execução do programa, caso o órgão, a entidade ou a instituição convenente não detenha tal atribuição;
VlII - termo aditivo: instrumento que tenha por objetivo a modificação de condições do convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;
IX – termo de cooperação: instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão ou entidade da administração pública municipal para outro órgão municipal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente;
X - termo de parceria: instrumento jurídico previsto na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, para transferência de recursos para organizações sociais de interesse público; e
XI - termo de referência: documento apresentado quando o objeto do convênio, contrato de repasse ou termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto;
XII- dirigente - aquele que possua vínculo com entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder decisório, assim entendidos os conselheiros, presidentes, diretores, superintendentes, gerentes, dentre outros;
XIII - meta - parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho;
XIV - objeto - o produto do convênio ou instrumento similar, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;
XV - padronização - estabelecimento de critérios a serem seguidos nos convênios ou instrumentos similares com o mesmo objeto, definidos pelo concedente, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo;
XVI - projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução.

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

Art. 2°. A celebração de convênio ou instrumento similar será proposta pelo interessado através de ofício ao órgão ou entidade da administração pública municipal, mediante a apresentação do plano de trabalho específico, na forma do anexo l, (fls. 1/3; 2/3 e 3/3) e cadastro do convenente, anexo II.
§ 1º. Juntamente com o plano de trabalho, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
I – Extrato de conta corrente específica para atender o convênio;
II – Cópia da ata de eleição da Diretoria devidamente registrada no órgão competente, acompanhado de cópia do estatuto Social ou regimento interno;
III – Cópia do documento de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro se Pessoas Físicas (CPF) do dirigente da instituição proponente e do seu responsável financeiro;
IV– Cópia do respectivo cartão de Inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ;
V – Comprovação de regularidade fiscal perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
VI – No caso de, reforma, construção ou ampliação de imóveis:
Comprovação de propriedade do imóvel, mediante certidão de registro no cartório de imóveis;
Projeto Executivo de: arquitetura, estrutura, elétrica, hidro-sanitário, cobertura, conforme o caso, assinado por profissional registrado no CREA;
Planilha orçamentária e descritiva;
Cronograma físico-financeiro.
§ 2º. As instituições privadas sem fins lucrativos deverão apresentar certificado de inscrição nos respectivos Conselhos Municipais, quando for o caso;
§ 3º. Os documentos previstos no parágrafo anterior poderão ser aceitos provisoriamente, pelo protocolo do pedido de registro junto ao respectivo conselho, sob condição de que o indeferimento do registro em caráter definitivo ensejará a rescisão imediata do convênio.
Art. 3º. É vedada a celebração de convênio ou instrumento similar com quaisquer interessados que esteja em situação de mora ou de inadimplência perante qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta.
§ 1º. Considera-se inadimplente o convenente que:
I – Não apresentar a prestação de contas, parcial ou final dos recursos recebidos, nos prazos estipulados no convênio;
II – Não tiver a prestação de contas aprovada pelo setor competente.
§ 2º. Na hipótese de convenente inadimplente, que tiver outro administrador que não o faltoso, excepcionalmente, desde que a nova diretoria tenha adotado as providências legais cabíveis e tenha sido instaurado o procedimento de contas especial pelo órgão concedente, o ordenador de despesas poderá formalizar novo instrumento de convênio.

CAPÍTULO III
DA FORMALIZAÇÂO DO CONVÊNIO

Art. 4º. Todo convênio ou instrumento similar e seus aditivos deve mencionar o nome das partes, dos intervenientes, quando houver, o endereço, o CNPJ, a identificação dos seus representantes, a finalidade, o número do processo administrativo que autoriza sua celebração, a sujeição dos partícipes às normas legais aplicáveis à espécie e as cláusulas conveniadas.
Art. 5º. São cláusulas necessárias nos instrumentos regulados por este Decreto as que estabeleçam:

I – o objeto e seus elementos característicos, com descrição sucinta, clara e precisa e vinculação ao respectivo Plano de Trabalho que integrará o termo celebrado independente de sua transcrição;
II – as obrigações e as responsabilidades de cada um dos partícipes, inclusive da contrapartida, se for o caso;
III – as obrigações do interveniente, quando houver;
IV – a vigência, que deve ser fixada de acordo com o prazo previsto para execução do objeto expresso no Plano de Trabalho, acrescido de 30 (trinta) dias para apresentação da prestação de contas final.
V – a indicação do valor, a classificação funcional-programática da despesa;
VI – as condições para liberação de recursos, compatíveis com o Plano de Trabalho, o cronograma físico-financeiro e as exigências de comprovação da aplicação das parcelas liberadas;
VII – a responsabilidade do executor por todos os encargos salariais, fiscais, sociais e trabalhistas e a proibição de atribuição à concedente de obrigações dessa natureza, excepcionada as situações previstas em normas relativas a convênio nas áreas da saúde, educação e assistência social;
VIII – a definição do direito de propriedade dos bens que tenham sido adquiridos, produzidos ou construídos e de sua destinação na conclusão ou extinção do termo;

IX – as condições para comprovação periódica da execução do objeto, da demonstração da aplicação dos recursos e do cumprimento das fases, etapas ou metas;
X – a faculdade aos partícipes de denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, bem como a possibilidade de rescisão, quando os trabalhos não forem executados ou pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição pactuada;
XI – a indicação, quando for o caso, das despesas relativas à parte a ser executada em exercícios futuros, indicando a origem dos créditos para a cobertura dos futuros desembolsos e que serão consignados no orçamento anual, durante o prazo de execução do termo;
XII - a garantia de livre acesso de servidores do controle interno, a qualquer tempo e lugar, para verificação e avaliação dos atos e fatos relacionados direta e indiretamente com a execução do instrumento pactuado;
XIII – a obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, inclusive dos rendimentos de aplicação financeira, à concedente, na data de sua conclusão ou extinção;
XIV – o compromisso da convenente de restituir à concedente o valor transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, nos seguintes casos:
quando não for executado o objeto da avença;
quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final;
quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio.
XV – a obrigatoriedade de o convenente manter os registros contábeis específicos e manter os documentos relativos ao convênio em arquivo, pelo prazo de 10 (dez) anos para fins de acompanhamento, avaliação dos resultados do Plano de Trabalho e fiscalização, contados da aprovação das contas pelos órgãos de controle interno externo da concedente;
XV – o compromisso da convenente de movimentar os recursos em conta bancária específica, aberta exclusivamente para esse fim;
XVI – indicação do foro do município para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução.
Parágrafo único. As minutas de convênios e dos instrumentos similares, bem como os documentos juntados ao processo, deverão ser examinados e aprovadas em parecer jurídico proferido pelo setor competente do órgão concedente.

Art. 6º. Os termos de convênios e instrumentos similares que tenham por objeto a execução de projetos ou atividades referentes a serviços de ação continuada, da área da assistência social, da saúde ou da educação, com atendimento direto ao público, deverão conter, além das cláusulas descritas no artigo anterior, as seguintes:
I – a obrigatoriedade do convenente de manter cadastro dos usuários do programa em execução, assim como prontuários e/ou relatórios individualizados por tipo de atendimento, que permitam o acompanhamento, supervisão e controle dos serviços;
II – a responsabilidade do convenente de apresentar na periodicidade ajustada, relatório de atendimento e documentos comprobatórios da execução dos serviços efetivamente prestados ou colocados à disposição;
III – a previsão da possibilidade de atualização dos valores de unidade de serviço ou indicador per capita que servir para definição do valor a ser transferido para execução dos serviços, quando estes estiverem vinculados a base de cálculo definida pela administração pública ou por terceiros não vinculados ao objeto do termo.
Parágrafo único. A revisão de unidade de serviço ou indicar per capita que implique alteração do valor conveniado, as atualizações e compensações financeiras decorrentes das condições financeiras nele previstas e eventual alteração de destinação dos recursos prevista no Plano de Trabalho, bem como a emissão de empenho de complementação de dotação orçamentária, não caracterizam alteração do termo, podendo ser registrado por apostila mento do ordenador de despesas no processo dispensando-se a celebração de termo de aditamento.
Art. 7º. Constitui motivo para denuncia do convênio o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas e a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informações em qualquer documento apresentado.
Parágrafo único. Quando da conclusão, denuncia, rescisão ou extinção do convênio ou instrumento similar, os saldos financeiros remanescentes inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devovidos a concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES
Art. 8º. É vedada a inclusão, tolerância ou admissão nos convênios ou termos similares, sob pena de nulidade do ato e apuração da responsabilidade do agente, de cláusulas e condições que permitam:
I – o aditamento para mudança do objeto ou substituição do convenente;
II – o pagamento, a qualque título, a servidor ou empregado público municipal, integrante da administração publica municipal direta ou indireta, por serviços de consultoria e/ou assistência técnica;
III – a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respctivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;
IV – o pagamento de despesas com data anterior a assinatura do convênio ou posterior ao prazo de vigência;
V – a realizaçâo de despesas com multas, juros ou correçâo monetária, inclusive a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando decorrentes de atraso no repasse das parcelas por culpa exclusiva da concedente;
VI – a realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
Parágrafo único. Poderá ser admitida cláusula ou condição permitindo o pagamento de taxa de administração, até o limite de 12%(doze por cento), incluidos os valores de eventuais seguros de vida, ao gestor do projeto, somente quando se tratar de apoio financeiro a projetos, atividades ou eventos de ciência e tecnologia, como também a organização sem fins lucrativos, quando o objeto do convênio tratar da disponibilização de estágiários ou menores aprendizes para trabalhos em órgãos ou entidades municipais.

CAPÍTULO V
DA PUBLICIDADE

Art. 9º. A eficácia dos convênios, seus aditivos ou instrumentos similares, fica condicionada à publicação do respectivo extrato, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, contendo os seguintes elementos:
I – nome do instrumento, número do termo e nº do processo;
II – denominação e inscrição no CNPJ/CPF dos partícipes;
III – resumo do objeto;
IV – fundamentação legal;
V – o valor total, inclusive da contrapartida do convenente, se houver;
VI – indicação da classificação funcional-programática;
VII– prazo de vigência;
VIII– nome dos representantes partícipes que assinaram o instrumento.
Parágrafo único. Somente deverão ser publicados os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração da sua natureza, quando houver.

CAPÍTULO VI
DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Art.10. A liberação dos recursos financeiros será feita mediante ordem bancária, em conta corrente especifica e serão obrigatoriamente aplicados em:
I – caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;
II – fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização for para prazos menores que um mês;
Parágrafo único. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação financeira serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, na sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas, e não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo convenente.
Art. 11. A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do convênio ou instrumentos similares

obedecerá ao Plano de Trabalho que lhe é vinculado e terá por base o cronograma de desembolso e como parâmetro o detalhamento da execução física do objeto e programação financeira do município.
§ 1º. Quando a liberação dos recursos ocorrerem em até duas parcelas, a apresentação da prestação de contas far-se-á no final da vigência do convênio.
§ 2º. Quando a liberação ocorrer em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas parcial, referente à primeira parcela liberada e assim sucessivamente.
Art.12. Quando os recursos forem liberados em parcelas, havendo constatação de irregularidades, atos ou fatos de improbidade, as mesmas ficarão retidas até a sua regularização.
Parágrafo único. Caracteriza-se como fato ou ato de improbidade:
I – a falta de comprovação da boa e regular a aplicação de parcela recebida, observadas normas do instrumento de convênio;
II – a ocorrência de desvio de finalidade na aplicação dos recursos, os atrasos injustificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, os atos atentatórios aos princípios fundamentais da administração pública ou o inadimplemento do executor com relação às cláusulas conveniais básicas;
Art. 13. A unidade técnica do órgão concedente, responsável pelo programa ou serviço, deverá analisar os documentos de comprovação de atendimento, quanto a efetiva execução e atingimento dos objetivos propostos, emitindo parecer conclusivo.
Art. 14. A execução dos convênios e instrumentos similares será cumprida pelos convenentes em conformidade com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um dos partícipes pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
Art. 15. Dentro do prazo regulamentar de execução de convênios e instrumentos similares e da apresentação da prestação de contas, o concedente fiscalizará o desenvolvimento dos trabalhos e de sua conformidade com o cronograma físico-financeiro.
Art. 16. Quando o convênio ou instrumento similar compreender a cessão de bens ou transferência de recursos para aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou materiais permanentes, será obrigatória a estipulação de cláusula dispondo sobre a destinação dos bens adquiridos e remanescentes na extinção do instrumento.
Parágrafo único. Os bens adquiridos, construídos ou produzidos com recursos concedidos ficarão de posse do convenente durante a execução do termo e poderão, na sua extinção, retornar à posse da concedente, ser doados ao convenente ou a outra entidade, a critério do titular do órgão ou entidade concedente, considerando o interesse público ou a continuidade de projeto ou atividades.
Art. 17. Quando o convenente for entidade privada sem fins lucrativos não sujeita ás regras da Lei Federal nº: 8.666 de 1993, para aquisição de bens e contratação de serviços com recursos do convênio, deverão realizar, no mínimo, 03 (três) cotações prévias de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.
Parágrafo único. Conforme o objeto e o valor do convênio a ser formalizado, a Concedente poderá estabelecer a obrigatoriedade de formalização de processo de compras nos moldes da Lei nº 8.666/93 ou Lei Federal nº 10.520/2002.
Art.18. Os pagamentos das despesas serão feitos através de cheque nominal em nome do fornecedor das mercadorias ou executor dos serviços ou mediante a transferência eletrônica para conta bancária de titularidade do credor, sendo vedado o saque em dinheiro, a emissão de cheque ao portador ou a transferência eletrônica para conta bancária de titularidade de terceiros.
Art. 19. O órgão ou entidade que receber recursos financeiros por meio de convênio ou instrumento similar estará sujeita a prestar contas final da sua boa e regular aplicação no prazo máximo de trinta dias contados do término da vigência do convênio, observadas as disposições do artigo nº 11º.
§ 1º. Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo estabelecido no caput, a concedente estabelecerá o prazo máximo de quinze dias para sua apresentação, ou devolução dos recursos recebidos corrigidos monetariamente e incluídos os rendimentos da aplicação financeira.
§ 2º. Não observados os prazos acima, o fato será comunicado à Controladoria Geral do Município para fins de instauração de procedimento de Tomada de Contas Especial, ficando a convenente impedida de receber recursos do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E SUA ANÁLISE

Art. 20. O convenente ficará obrigado a apresentar prestação de contas dos recursos recebidos, composta pelos seguintes documentos:
I - Ofício de encaminhamento, contendo a informação sobre qual parcela se refere à prestação de contas;
II – Relatório de cumprimento do objeto, que será composto pelos relatórios:
Atividades, conforme anexo III “A”;
Atendimento, se for o caso, conforme anexo III “B”.
III – Demonstrativo Financeiro, conforme anexo IV;
VI – Relatório de Conciliação Bancária, conforme anexo V;
V – Extrato Bancário original completo, inclusive da aplicação financeira demonstrando rendimento líquido mês a mês;
VI – Relação das despesas pagas, conforme anexo VI;
VII – Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso conforme anexo VII;
VIII – Cópia dos comprovantes originais de despesas, que deverão estar devidamente atestado por dois funcionários da instituição, declarando o recebimento do produto ou a execução do serviço, com data de recebimento e o número do convênio. As cópias deverão, ainda, conter o carimbo “confere com o original”, em ordem de data da expedição, contendo o número do convênio.
Parágrafo único: No caso de despesa comprovada mediante documento fiscal eletrônico, o número do convênio deve ser inserido obrigatoriamente no momento de seu preenchimento.
IX – Comprovante das três cotações de preços, quando se tratar de instituições previstas no art.17º.
X – Cópia do despacho adjudicatório e da homologação das licitações ou as justificativas das dispensas ou inexigibilidades, quando o instrumento de convênio estabelecer a obrigatoriedade de observância da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002.
Parágrafo único. No caso de prestação de contas final, além dos documentos previstos no caput, deverão ser apresentados:
I – Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia
IX – Comprovante de devolução de saldo, se for o caso.
Art. 21. A Prestação de Contas Parcial e Final será analisada pela Superintendência de Projetos e Convênios ou órgão equivalente, a quem compete:
I – Verificar se na aplicação dos recursos foi observado as normas previstas neste Decreto;
II – Adotar as medidas necessárias para correção das prestações de contas, nos casos previstos no artigo 22º.
III – No caso da Prestação de Contas parcial, expedir relatório contendo parecer favorável ou não, onde constarão as falhas ou irregularidades porventura praticadas, remetendo-o ao ordenador de despesas para repasse ou não da parcela subseqüente.
IV – Recomendar, se for o caso, a instauração de Tomada de Contas Especial, nas hipóteses previstas neste Decreto.
Art. 22. A Superintendência de Projetos e Convênios ou órgão equivalente retornará a Prestação de Contas ao Convenente para correções, nas seguintes hipóteses:
I – ausência de documentos previstos no artigo 20º deste Decreto;
II – falhas ou incorreções no preenchimento dos formulários constantes nos anexos deste Decreto;
III – ausência de atestados, recibos ou assinaturas na documentação apresentada;
Parágrafo único. Quando a falha puder ser regularizada com base em elementos constantes da própria prestação de contas, o analista poderá efetuar a correção, hipótese que registrará a ocorrência em seu relatório e dará ciência ao Convenente, alertando para que o fato não se repita em outras prestações de contas.
Art. 23. Após a prestação de contas final e constatada a regularidade da prestação de contas, a Superintendência de Projetos e Convênios, encaminhará o processo para a Superintendência de Assuntos Jurídicos para parecer e homologação pelo Prefeito Municipal, encaminhando após a controladoria.
Art. 24. Constatada irregularidade na prestação de contas, a Superintendência de Projetos e Convênios ou órgão equivalente fixará o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da notificação, para o Convenente promover a sua correção ou apresentar justificativas.

Art. 25. Extinto o prazo referido no parágrafo anterior, sem apresentação de justificativa ou tomada de providências para a regularização da aplicação dos recursos, ou se as mesmas não forem acatadas, a Superintendência de Projetos e Convênios ou órgão equivalente comunicará o fato ao Ordenador de Despesas, que determinará a devolução dos recursos financeiros cuja aplicação tenha sido impugnada, devidamente corrigida.
Art. 26. Não sendo os recursos glosados devolvidos, será registrada a inadimplência do convenente ficando a mesma impedida de receber recursos financeiros do Poder Executivo Municipal e os autos serão remetidos à Superintendência Jurídica para as demais providências legais visando o ressarcimento do erário.
Art. 27. São casos de glosa da despesa, dentre outros:
I – Rasura em documento comprobatório relacionado com valor, data, quitação e outras que induzam à pressuposição de má-fé ou dolo por parte da convenente;
II – Pagamento de despesas:
a) sem comprovante ou que não se enquadre no objeto do convênio;
b) realizada antes da data da assinatura do convênio ou após o prazo de sua vigência;
III – não aplicação dos recursos financeiros, na forma prevista no artigo 9º, no tocante ao valor dos rendimentos.

CAPÍTULO VIII
DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art.28. Tomada de Contas Especial é um processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, que objetiva apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário, visando ao seu imediato ressarcimento.
§ 1º. A Tomada de Contas Especial somente deverá ser instaurada depois de esgotadas as providências administrativas internas pela ocorrência de algum dos seguintes fatos:
I - a prestação de contas do convênio ou instrumento similar não for apresentada no prazo fixado no caput do art. 19, observado o § 1º do referido artigo;
II - a prestação de contas do convênio ou instrumento similar não for aprovada em decorrência de:
a) inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
b) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
c) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do termo celebrado ou deste Decreto;
d) não-utilização, total ou parcial, da contrapartida pactuada;
e) não-utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira no objeto do Plano de Trabalho, quando não recolhidos na forma prevista no parágrafo único do art. 7º.
f) não-devolução de eventual saldo de recursos financeiros, apurado na execução do objeto, nos termos do art. 7º; e
g) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.
§ 2º. A Tomada de Contas Especial será instaurada, ainda, por sugestão da Controladoria Geral do Município ao Prefeito Municipal ou dos Tribunais de Contas do Estado ou da União, no caso de omissão da autoridade competente pela instauração da tomada de contas especial.
§ 3º. A instauração de Tomada de Contas Especial ensejará a inscrição de inadimplência do respectivo instrumento de convênio ou similar, o que será fator restritivo a novas transferências de recursos financeiros.
Art. 29. No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, antes do encaminhamento da tomada de contas especial ao Tribunal de Contas do Estado ou da União, deverá ser retirado o registro da inadimplência, procedida a análise da documentação e adotados os seguintes procedimentos:
I - aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento do débito, o concedente deverá:
a) registrar a aprovação da prestação de contas;
b) comunicar a aprovação ao órgão onde encontre a tomada de contas especial, visando o arquivamento do processo;
c) registrar a baixa da responsabilidade; e
II - não aprovada a prestação de contas, o concedente deverá:
a) comunicar o fato ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial para que adote as providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento; e
b) reinscrever a inadimplência do órgão ou entidade convenente e manter a inscrição de responsabilidade.

Art. 30. No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, após o encaminhamento da tomada de contas especial ao Tribunal de Contas do Estado ou da União, proceder-se-á a retirada do registro da inadimplência, e:
I - aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento integral do débito imputado:
a) comunicar-se-á o fato à respectiva unidade de controle interno para adoção de providências junto ao Tribunal de Contas do Estado ou da União; e
b) manter-se-á a baixa da inadimplência, bem como a inscrição da responsabilidade apurada, que só poderá ser alterada mediante determinação do Tribunal de Contas do Estado ou União;
II - não sendo aprovada a prestação de contas:
a) comunicar-se-á o fato à unidade de controle interno para adoção de providências junto ao Tribunal de Contas do Estado ou da União; e
b) reinscrever-se-á a inadimplência do órgão ou entidade convenente;

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.31. Compete a Controladoria Geral da Prefeitura Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, dirimir as dúvidas que surgirem na interpretação deste Decreto, podendo baixar instruções complementares para implementação de suas disposições.
Art.32. Não se aplicam as exigências deste Decreto aos convênios celebrados anteriormente à data de sua publicação, que deverão observar as prescrições normativas vigente à época da sua celebração, podendo, todavia, lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio.
Art.33. Ficam aprovados os formulários que constituem os anexos I a VI,deste Decreto, que serão utilizados pelos partícipes de convênios.
Art. 34. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 98/2010 PMSGO-GAB de 01 de julho de 2010.

São Gabriel do Oeste – MS, 30 de dezembro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suellen de Souza Rodrigues
Código Identificador:2B7E3B38



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CALENDÁRIO ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CALENDÁRIO ESCOLAR – 2014
ENSINO FUNDAMENTAL

MESES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Leti- vo
Janeiro	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	---
Fevereiro	S	D	* JP	JP	** L &	L	L	S	D	L	L	L	L	AP M L	SL	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	---	---		19
Março	S	D	NL	F	NL	L	L	S	D	L	L	FC L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	18
Abril	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	CC SL@	D	L&	L	L	L	F	S	D	F	L	L	L	L	S	D	L	L	L	--	21
Maio	F	NL	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	SL	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	FC L	L	L	S	21
Junho	D	L	L	L	L	L	AP M S	D	L	L	L	J NL	NL	S	D	NL	J NL	NL	F	NL	S	D	J NL	L	L	L	L	S	D	L		13
Julho	L	L	L	CC L@	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	& L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	4/8
Agosto	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	FC L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	21
Setembro	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	CC L	L	S	D	L	L	---	22
Outubro	L	L	L	CC SL@	D	L&	L	L	L	L	S	D	L	L	NL	L	L	S	D	L	L	L	L	FC L	AP M S	D	NL	NL	L	L	L	21
Novembro	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	CN L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	--	20
Dezembro	L	L	L	L	L	CC SL	D	FM	L	L	L	L	AP M S	D	L	@ L #	EF	EF	EF	EF S+	D	RE	RE	RE	RE	TDR RE	S	D	RE	RE	RE	12
																																200

LEGENDA:				
FE	Férias escolares	RC	Recesso Escolar	1ºBimestre : 47 3º Bimestre : 55
F	Feriado	FC	Dias destinados à Formação Continuada da SEMEC	2º Bimestre : 49 4º Bimestre : 49
S	Sábado	EF	Período destinados aos Exames Finais	
D	Domingo	RM	Reunião de Pais e Mestres	Total de dias letivos: 200
*	Inicio do ano escolar	CN	Consciência Negra	Total de dias para Jornada Pedagógica: 02
JP	Jornada Pedagógica	FM	Feriado Municipal	Total de dias destinados aos Exames Finais: 04
**	Início do Ano Letivo	JN L	Jogos do Brasil na Copa	Total de dias da Ano Escolar: 206

L	Dias letivos	FJ	Festa Junina	Início do ano escolar:	03/02/2014
&	Inicio do bimestre		07e 08/ 06/2014 Pingo de Gente	Início do ano letivo:	05/02/2014
@	Término do Bimestre		14 e 15/06/2014 Escola Estadual Eneil Vargas	Término do ano letivo:	16/12/2014
CC	Reunião do Conselho de Classe		05 e 06/07/2014 Escola Municipal Fernando de Souza Romanini	Término do ano escolar:	20/12/2014
#	Término do ano letivo		02 e 03/08/2014 Escola Estadual Coronel Sapucaia		
+	Término do ano escolar				

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CALENDÁRIO ESCOLAR – 2014 EDUCAÇÃO INFANTIL

MESES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Leti- vo
Janeiro	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	---
Fevereiro	S	D	* JP	JP	** L &	L	L	AP M S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	---	---		18
Março	S	D	NL	F	NL	L	L	S	D	L	L	FC L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	18
Abril	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	CC SL@	D	L&	L	L	L	F	S	D	F	L	L	L	L	S	D	L	L	L	--	21
Maio	F	NL	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	FC L	L	L	S	20
Junho	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	J NL	L	S	D	L	J NL	L	F	L	S	D	J NL	L	L	L	L	S	D	L		17
Julho	L	L	L	CC L@	APM S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	& L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	4/8
Agosto	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	FC L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	21
Setembro	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	CC L	L	S	D	L	L	---	22
Outubro	L	L	L	CC S@	D	L&	L	L	L	L	AP M S	D	L	L	NL	L	L	S	D	L	L	L	L	FC L	S	D	NL	NL	L	L	L	20
Novembro	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	CN L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	--	20
Dezembro	L	L	L	L	L	CC S	D	FM	L	L	L	L	AP M S	D	L	@ L #	EF	EF	EF	EF S+	D	RE	RE	RE	RE	TDR RE	S	D	RE	RE	RE	11
																																200

LEGENDA:				
FE	Férias escolares	RC	Recesso Escolar	1ºBimestre : 46 3º Bimestre : 54
F	Feriado	FC	Dias destinados à Formação Continuada da SEMEC	2º Bimestre : 52 4º Bimestre : 48
S	Sábado	EF	Período destinados aos Exames Finais	
D	Domingo	RM	Reunião de Pais e Mestres	Total de dias letivos: 200
*	Inicio do ano escolar	CN	Consciência Negra	Total de dias para Jornada Pedagógica: 02

JP	Jornada Pedagógica	FM	Feriado Municipal	Total de dias destinados aos Exames Finais: 04	
**	Início do Ano Letivo	JN	Jogos do Brasil na Copa	Total de dias da Ano Escolar: 206	
		L			
L	Dias letivos	FJ	Festa Junina	Início do ano escolar:	03/02/2014
&	Inicio do bimestre		07e 08/ 06/2014 Pingo de Gente	Início do ano letivo:	05/02/2014
@	Término do Bimestre		02 e 03/08/2014 Escola Estadual Coronel Sapucaia	Término do ano letivo:	16/12/2014
CC	Reunião do Conselho de Classe			Término do ano escolar:	20/12/2014
#	Término do ano letivo				
+	Término do ano escolar				
Obs: Anexo único à Resolução 008/2013/SEMEC/CORONEL SAPUCAIA/MS					

Publicado por:
Josilaine Aparecida Rodrigues da Silva
Código Identificador:A3159CF6

