



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 1 de 20

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MIRANDÓPOLIS	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirandópolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mirandópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mirandopolis.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis.

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mirandópolis

CNPJ 44.438.968/0001-70
Rua das Nações Unidas, 400
Telefone: (18) 3701-9000
Site: www.mirandopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Câmara Municipal de Mirandópolis

CNPJ 51.103.950/0001-82
Praça Papa João XXIII, 115
Telefone: (18) 3701-1800
Site: www.cmmirandopolis.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Mirandópolis

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Mirandópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.mirandopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 2 de 20

PODER EXECUTIVO DE MIRANDÓPOLIS

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2942/2018

“Dispõe sobre a adoção do regime de adiantamento de que tratam os artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e dá outras providências.”

REGINA CÉLIA MUSTAFA ARAÚJO, Prefeita Municipal de Mirandópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que,

A CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, o regime de adiantamento, previsto nas normas gerais de direito financeiro, obedecidas as disposições contidas nesta lei.

Art. 2º - Considera-se adiantamento o fornecimento de recursos financeiros a servidor público municipal, autorizado pelo ordenador de despesas, sempre precedido de empenho na dotação própria, para pagamento de despesas, que por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo ordinário ou comum de aplicação.

Art. 3º - Os pagamentos efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos nesta lei, sempre em caráter de exceção e em obediência aos princípios da legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos.

Art. 4º - Poderão ser realizados sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I - para atender despesas eventuais, inclusive em

viagem e com serviços especiais, no interesse da Administração, que exijam pronto pagamento;

II - diárias e ajuda de custo previstas em lei;

III - organização e realização de eventos científicos, culturais e/ou esportivos, quando a Municipalidade os patrocinar ou deles participar;

IV - caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais;

V - atendimentos de urgência e emergência na área da saúde, inclusive de medicamentos;

VI - de representação do Município;

VII - manutenção de bens móveis;

VIII - conservação e adaptação de bens imóveis;

IX - atendimento social a pessoas carentes;

X - custeio de Departamentos e Escolas de Ensino Infantil ou Fundamental;

XI - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento;

XII - natureza excepcional ou cuja demora não permite delongas e possa provocar prejuízos à Fazenda Municipal, devidamente justificadas e expressamente ratificadas pelo Diretor correspondente, ou previamente autorizadas pelo Prefeito, quando for o caso; e

XIII - miúdas e de pronto pagamento.

§ 1º Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, aquela para uso ou consumo próximo ou imediato, em quantidade restrita e cujo valor não exceda ao limite estabelecido no parágrafo único do art. 60 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, entre outras, a que se fizer:

I - com aquisição de selos postais, telegramas, radiogramas, pequenos fretes e despachos;

II - com a aquisição de material didático e pedagógico;

III - com a aquisição de material de expediente e escritório;

IV - com a aquisição de material de limpeza e higiene;

V - com a manutenção, conservação e pequenos reparos em bens móveis e imóveis;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 3 de 20

VI - com pequenos consertos em veículos e equipamentos;

VII - com aquisição de lanches ou refeições para motoristas e funcionários que, por força do cargo que ocupam, devam viajar para outros municípios, sem direito a diárias;

VIII - com aquisição de livros, jornais, revistas, publicações especializadas, coleções e softwares.

§ 2º O limite a que se refere o § 1º deste artigo é o de cada despesa, vedado o seu fracionamento ou do documento comprobatório para adequação a esse limite.

§ 3º As despesas a que se refere o § 1º deste artigo em quantidade maior ou de uso e consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesas de acordo com a Lei nº 8.666/93.

Capítulo II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 5º - A solicitação de adiantamento será feita pelo servidor público municipal, por meio de ofício ou formulário próprio, com anuência do superior hierárquico e dirigida ao ordenador de despesa, contendo as seguintes informações:

I - identificação do responsável pela aplicação do adiantamento;

II - dispositivo legal em que se baseia;

III - identificação das espécies de despesas de acordo com esta lei;

IV - dotação a ser onerada, por espécie de despesa;

V - período de aplicação;

VI - valor em algarismo e por extenso correspondente a cada espécie de despesa e valor global do adiantamento;

VII - descrever objetivamente a finalidade a que se destina o adiantamento;

VIII - assinatura do responsável e superior hierárquico.

Art. 6º - Não será permitido adiantamento para:

I - atender despesas já realizadas;

II - atender despesas maiores do que as quantias

adiantadas;

III - servidor responsável por 2 (dois) adiantamentos ainda vigentes;

IV - servidor que não esteja em efetivo exercício;

V - aquisição de material permanente, classificado como despesa de capital;

VI - ordenador de despesas e agentes políticos;

VII - aquisição de bens ou serviços que constem em estoque ou em ata de registro de preço;

VIII - servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo; e

IX - servidor em alcance.

Parágrafo único. Considera-se em alcance o servidor que:

I - não tenha suas contas aprovadas;

II - não prestar contas nos prazos estabelecidos;

III - aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

IV - tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;

V - tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos; e

VI - dentro do prazo fixado tenha deixado de atender a notificação do sistema de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

Capítulo III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 7º - O prazo de aplicação para o regime de adiantamento será:

I - de base mensal - mês ou meses para o qual foi concedido;

II - de base única - prazo de aplicação fixado no ato de concessão, podendo ser prorrogado em face de adequada justificativa, com autorização do ordenador de despesa.

§ 1º Nenhum suprimento de fundos poderá ser concedido para aplicação em período superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de disponibilidade do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 4 de 20

crédito ao suprido.

§ 2º Não haverá concessão de suprimento de fundos com prazo de aplicação que supere o exercício financeiro correspondente.

§ 3º Quando não especificado no ato concessório o prazo de aplicação será de 30 (trinta) dias a contar da data de disponibilidade do crédito ao suprido.

Art. 8º - Nenhum pagamento de despesas poderá ser efetuado com recursos de adiantamento fora do período de aplicação.

Capítulo IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 9º - O pedido de adiantamento será autuado e protocolado, seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 10 - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 11 - Autorizado, o adiantamento deverá respeitar os estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento, este disponibilizado ao responsável indicado no processo, através de:

I - transferência bancária em conta corrente institucional; ou

II - emissão de cheque ou crédito em conta nominalmente ao suprido; ou

III - Cartão de Pagamento do Governo Municipal - CPGM.

§ 1º A conta corrente institucional será aberta especificamente para esse fim, por solicitação expressa do ordenador de despesa e movimentada pelo suprido, através de cartão de débito e/ou talão de cheques.

§ 2º O CPGM é um instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, respeitados os limites nele estabelecidos.

Art. 12 - No caso de adiantamento em duodécimos a

despesa será empenha globalmente, pelo total do período e, mensalmente far-se-á o pagamento correspondente.

Parágrafo único. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo.

Art. 13 - Caberá ao setor de contabilidade e finanças verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei.

Parágrafo único. Constatada alguma irregularidade no processo de pedido de adiantamento, será o mesmo devolvido ao responsável para o saneamento das impropriedades apontadas.

Art. 14 - Efetuado o pagamento o setor contábil procederá ao registro do adiantamento concedido, nos termos das normas vigentes.

Art. 15 - Nos casos de adiantamentos em valores vultosos poderá o responsável fazer saques parcelados na Tesouraria, mediante simples requisição contendo o número do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o período de aplicação será contado a partir da data em que for entregue a primeira parcela.

Capítulo V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 16 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para o qual foi autorizado.

Art. 17 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, que será sempre emitido em nome do Município de Mirandópolis, em estrita observância a legislação tributária vigente.

§ 1º Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas, entrelinhas, borrões ou valor ilegível, não se admitindo em hipótese alguma, segundas vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em que constem, necessariamente:

I - descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 5 de 20

permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

II - os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;

III - data da emissão do documento, rigorosamente dentro do período de aplicação; e

IV - dados do emitente, em observância à legislação tributária.

§ 2º Em todos os comprovantes de despesa o responsável pela aplicação do adiantamento firmará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, contendo:

I - nome legível;

II - cargo ou função;

III - matrícula ou documento de identidade;

IV - data e assinatura.

§ 3º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deverá elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento.

§ 4º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, identificação do número da placa e quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo às despesas em que seja possível controle semelhante.

Art. 18 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 19 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente ao estabelecido no inciso II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único. Excepcionalmente e a critério do ordenador de despesas, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderá ser realizada despesa de valor superior ao previsto neste

artigo.

Capítulo VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 20 - O saldo do adiantamento ou o seu valor integral não utilizado será recolhido à conta do Tesouro Municipal, mediante depósito bancário que deve corresponder a mesma conta de onde originou o pagamento.

§ 1º O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, contados do último dia do período de aplicação fixado quando da concessão do adiantamento.

§ 2º O valor integral do adiantamento quando não utilizado, deverá ser depositado tão logo se tenha conhecimento do cancelamento da missão ou do fato que tenha ensejado a sua não utilização.

Art. 21 - O setor de contabilidade e finanças à vista do comprovante de recolhimento emitirá nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo.

Art. 22 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos deverão ser recolhidos até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 23 - Se eventualmente, algum saldo de adiantamento tiver que ser recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas daquele exercício e recolhido através da respectiva guia de recolhimento de receitas, obtida junto ao setor de contabilidade e finanças.

Capítulo VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24 - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

§ 1º Quando se tratar de adiantamento através do CPGM considera-se o prazo final de aplicação a data estabelecida pelo banco como de lançamento da fatura de despesas.

§ 2º Para cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 25 - A prestação de contas deverá ser encaminhada



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 6 de 20

ao setor de contabilidade e finanças, via protocolo oficial, instruída dos seguintes documentos:

I - comprovante de recolhimento do valor não aplicado, se houver;

II - relatório de concessão do adiantamento (empenho);

III - relatório de prestação de contas devidamente preenchido;

IV - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência do relatório de prestação de contas, cumpridas as exigências do artigo 17;

V - fatura do CPGM, quando for o caso;

VI - demais documentos quando necessários ou exigíveis.

§ 1º Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesa não classificada na espécie do adiantamento concedido.

§ 2º A Seção de Protocolo somente receberá o processo de prestação de contas que estiver instruído na conformidade estabelecida no caput e rigorosamente grampeado em volume único.

Art. 26 - O setor de contabilidade e finanças procederá à análise da prestação de contas e se manifestará em relatório fundamentado quanto a sua regularidade e se foram cumpridas as disposições desta lei, que servirá de subsídio para o exame e parecer das instâncias superiores.

Parágrafo único. A prestação de contas quando devolvida ao responsável para regularização, deverá ser prontamente saneada e restituída no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Art. 27 - Após análise do setor de contabilidade e finanças o processo de prestação de contas será encaminhado ao sistema de controle interno para exame e parecer nos termos do item 7 do Comunicado SDG nº 19/2010 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 28 - O sistema de controle interno, após o seu parecer, encaminhará o processo ao ordenador de despesa, também, para exame e parecer final das contas.

§ 1º Aprovada a prestação de contas, o responsável será notificado, no próprio processo, que, em seguida, será encaminhado ao setor encarregado de contabilidade e finanças para o arquivamento e demais providências cabíveis.

§ 2º Caso a prestação de contas tenha sido aprovada com ressalvas, estas serão dada ciência ao interessado, no processo, e servirá de alerta ao responsável para dar cumprimento em futuras prestações de contas, sob pena de reprovação por descumprimento e reincidência de ordem emanada pelo ordenador de despesa.

§ 3º No caso da não aprovação das contas o ordenador de despesas poderá solicitar ao responsável pelo adiantamento a regularização, nos termos da lei, de aspectos considerados insatisfatórios, devendo essa regularização ocorrer no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento, pelo responsável, da notificação que lhe for feita.

§ 4º Expirado o prazo fixado no § 3º deste artigo, sem que tenha atendida a solicitação de regularização, o responsável ficará sujeito às cominações e penalidades previstas nesta lei.

§ 5º Atendida a solicitação de regularização dentro do prazo fixado no § 3º deste artigo, porém, consideradas insatisfatórias as providências encaminhadas pelo responsável, será a mesma tratada ao teor desta lei e na medida de suas imperfeições.

§ 6º O valor correspondente à parcela ou totalidade das despesas impugnadas será devolvido ao erário, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do despacho que formalizou a decisão de impugnar.

§ 7º O valor devolvido receberá o mesmo tratamento técnico estabelecido nesta lei para o saldo não utilizado ou devolvido.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - O responsável por adiantamento que não prestar contas no prazo estipulado ficará sujeito a imposição de multa, e para os valores não recolhidos, recolhidos em atraso ou impugnados, serão acrescidos de correção monetária e juros, sem prejuízo da adoção de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 7 de 20

procedimento administrativo para apuração de alcance, quando for o caso, observados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º A multa será de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor do adiantamento.

§ 2º A atualização monetária será aplicada pelo índice oficial utilizado pelo Município, e os juros moratórios no percentual de 1% (um por cento) ao mês ou fração, sobre o valor não recolhido, recolhido em atraso ou impugnado.

§ 3º A multa e seus consectários serão aplicados pelo ordenador de despesas e deverão ser recolhidos à conta do erário, imediatamente após o recebimento da notificação.

Art. 30 - O responsável pelo setor de contabilidade e finanças deverá comunicar, tempestivamente, ao ordenador de despesa, os servidores que de posse de adiantamento, não tenham prestado contas nos prazos estabelecidos, para as medidas cabíveis.

Art. 31 - Após regularmente cientificado, o ordenador de despesa determinará a instauração de tomadas de contas, que será executada no âmbito do órgão onde estiver lotado o responsável pelo adiantamento, conduzida pelo respectivo gestor.

Parágrafo único. Concluída a tomada de contas, será a mesma submetida à aprovação do ordenador de despesa.

Art. 32 - Aprovada a tomada de contas, o ordenador de despesa convidará o responsável para dela tomar ciência, nos próprios autos do processo, e para as providências complementares que eventualmente se façam necessárias, aí incluída a devolução do saldo não aplicado, ou do valor das despesas impugnadas, que receberão o mesmo tratamento técnico estabelecido nesta lei para o saldo não utilizado.

Art. 33 - Adicionalmente à realização de tomada de contas, o ordenador de despesa poderá instaurar processo administrativo disciplinar, para apurar as circunstâncias e as responsabilidades pertinentes a não apresentação da prestação de contas.

Art. 34 - Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o adiantamento,

não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório e em estrita observância ao disposto nesta lei.

Art. 35 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mirandópolis - SP, 04 de dezembro de 2018.

REGINA CELIA MUSTAFA ARAUJO

Prefeita

Publicada e registrada na Diretoria de Gestão Administrativa, data supra.

ARIADNE ARANTES ROMERO GONÇALVES NOBREGA

Diretora

LEI Nº 2943/2018

“Dispõe sobre a cobrança dos créditos relativos às tarifas e serviços de água e esgoto, a inscrição em dívida ativa e os critérios de parcelamento dos créditos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis – SAAEM, autarquia pública municipal, e dá outras providências.”

REGINA CELIA MUSTAFA ARAUJO, Prefeita Municipal de Mirandópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que,

A CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis – SAAEM, entidade autárquica municipal, constituída pela Lei Complementar nº 81/2014, adiante referenciada como SAAEM, responsável pelas atividades administrativas e técnicas relativas aos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e outras atividades relacionadas, fica autorizado a proceder ao parcelamento de débitos oriundos das tarifas de água e esgoto fixadas, e serviços complementares que executa, até o exercício anterior ao da data do requerimento do usuário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 8 de 20

Art. 2º – Constitui Dívida Ativa da Autarquia Municipal denominada SAAEM, a proveniente das tarifas de fornecimento de água, tratamento de esgotos, de outros serviços complementares executados pelo SAAEM, ou, a seu cargo, mesmo que terceirizados, ou multas aplicadas em razão de infrações administrativas, e, ainda, multas e juros de qualquer natureza, bem como quaisquer créditos lançados e não recolhidos, depois de esgotado o prazo para pagamento fixado em lei ou por decisão final proferida em processo administrativo.

Art. 3º – Os créditos sob vários títulos referentes a um mesmo imóvel ou sob a responsabilidade do mesmo devedor, pessoa física ou jurídica, serão consolidados para efeitos do disposto no artigo 2º desta lei.

Parágrafo único. Entende-se por crédito consolidado o resultante da atualização do respectivo valor originário, mais os encargos e acréscimos legais e contratuais vencidos até a data da sua apuração, especialmente os previstos no Decreto Municipal nº 3.103, de 28 de abril de 2014, que regulamenta os serviços do SAAEM e demais dispositivos aplicáveis.

Art. 4º - O SAAEM inscreverá em Dívida Ativa, a partir do 1º (primeiro) dia útil do exercício seguinte ao do lançamento dos débitos não tributários, os créditos dos usuários e corresponsáveis inadimplentes com suas obrigações.

§ 1º Sobre os créditos inscritos em Dívida Ativa incidirá multa moratória de 2% (dois por cento), juros de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária calculada pelo IGPM/FGV e demais encargos, contados da data do vencimento de cada fatura.

§ 2º No caso de crédito com pagamento parcelado, considerar-se-á data de vencimento, para efeito de inscrição, aquela da primeira parcela não paga.

§ 3º Os débitos serão cobrados, preferencialmente, administrativamente, antes de sua execução.

§ 4º Persiste a competência do Diretor Executivo para firmar a Certidão de Dívida Ativa.

Art. 5º - O termo de inscrição em Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará, obrigatoriamente:

I – os nomes dos devedores e dos corresponsáveis, e, sempre que conhecido, o domicílio ou residência de uns e dos outros;

II – o valor originário da dívida, bem como o termo inicial e a forma de calcular as multas e demais encargos previstos em lei;

III – a origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida;

IV – a indicação de estar a dívida sujeita a multa, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo;

V – a data e o número da inscrição no registro em Dívida Ativa;

VI – o número do processo administrativo ou do auto de infração, nele expresso o valor da dívida.

§ 1º A Certidão de Dívida Ativa conterá, além dos requisitos indicados neste artigo, a indicação do livro e da folha de sua inscrição.

§ 2º O Termo de Inscrição e a Certidão da Dívida Ativa poderão ser preparados e numerados por processo manual, mecânico ou eletrônico.

§ 3º Para os fins desta lei, considera-se usuário o proprietário do imóvel e corresponsável o inquilino ou aquele que detenha a posse do imóvel a qualquer título.

§ 4º É responsabilidade do proprietário do imóvel realizar, sempre que necessário, a atualização cadastral dos corresponsáveis perante a autarquia municipal, sob pena de responder sobre eventuais débitos existentes.

Art. 6º - O SAAEM, por meio de sua Procuradoria Jurídica, fica autorizado a não ajuizar execução fiscal de créditos quando o valor consolidado for igual ou inferior a 100 (cem) UFIRM (Unidade Fiscal de Referência do Município de Mirandópolis).

Parágrafo único. Entende-se por valor consolidado os créditos de qualquer natureza e origem, inscritos em Dívida Ativa, vencidos e não recolhidos nos exercícios anteriores a esta lei, que, em relação a cada devedor e computados o principal, juros, multa, correção monetária e demais encargos legais ou contratuais.

Art. 7º - Por meio de sua Procuradoria Jurídica, o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 9 de 20

SAAEM poderá utilizar meios alternativos de cobrança de créditos, podendo, inclusive, proceder ao protesto extrajudicial da Certidão de Dívida Ativa - CDA, ou inscrever o nome do devedor em cadastros informativos de proteção ao crédito.

§ 1º Cumprirá à Procuradoria Jurídica, mediante autorização do Diretor Executivo, a geração das CDAs pelos prazos e períodos que julgar conveniente, com observância do prazo prescricional, e, encaminhá-las ao Cartório competente a fim de proceder ao protesto extrajudicial de que trata este artigo.

§ 2º Após a apresentação da CDA e antes de registrado o protesto, o pagamento somente poderá ocorrer no Cartório competente.

§ 3º Quando do pagamento pelo devedor, os Tabelionatos de Protesto de Títulos ficam obrigados a efetuar o recolhimento do valor no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do recebimento.

§ 4º Na hipótese de pagamento realizado mediante cheque administrativo ou visado, nominativo ao representante, ficam os Tabeliães de Protesto autorizados a endossá-lo e depositá-lo em sua conta ou de titularidade do Cartório, a fim de viabilizar o recolhimento da quantia devida ao SAAEM.

§ 5º Após a lavratura e registro do protesto, o pagamento deverá ser efetuado mediante fatura emitida diretamente pelo SAAEM, hipótese em que o cancelamento ocorrerá após o pagamento dos emolumentos Cartorários, taxas e demais despesas previstas em lei, de inteira responsabilidade do devedor.

Art. 8º - O parcelamento de créditos poderá ser concedido após o registro do protesto, na forma desta lei.

§ 1º Efetuado o pagamento da entrada prévia relativa ao parcelamento, será emitida a correspondente Carta de Anuência para o cancelamento do protesto, que somente deverá ser efetivado após o pagamento dos emolumentos, taxas e demais despesas previstas em lei e de integral responsabilidade do devedor.

§ 2º Na hipótese de desistência do parcelamento será apurado o saldo devedor remanescente e poderá ser novamente enviada a protesto, implicando novo

pagamento de emolumentos, taxas e demais despesas previstas em lei.

Art. 9º - Os créditos consolidados, inscritos ou não em dívida ativa, mesmo quando em execução judicial ou extrajudicial, a critério do SAAEM e respeitadas as disposições desta lei, poderão ser parcelados, em até 60 (sessenta) parcelas mensais sucessivas, monetariamente corrigidas, segundo critérios estabelecidos nesta lei e no Regulamento de Serviços do SAAEM.

§ 1º O montante a parcelar corresponde ao principal, juros de mora, multas de mora e atualização monetária, apurados na época de sua concessão.

§ 2º O parcelamento somente será concedido mediante requerimento do interessado ou procurador legalmente constituído, o que implicará no reconhecimento da dívida e o seu deferimento dependerá de aprovação do Diretor Executivo do SAAEM.

§ 3º Deferido o parcelamento, por intermédio do responsável legal, o contribuinte deverá assinar o respectivo Termo de Confissão e Parcelamento de Débito.

§ 4º Concluído e assinado o respectivo Termo de Confissão e Parcelamento de Débito, tratando-se de débito já ajuizado, deverá ser enviada uma cópia reprográfica à Procuradoria Jurídica do SAAEM para que providencie a sua juntada aos autos do processo, requerendo a suspensão do feito pelo prazo que julgar conveniente, com o fim de acompanhar o seu integral cumprimento, prosseguindo no feito em caso de atraso injustificado.

§ 5º Casos omissos relativamente à concessão de parcelamentos serão enviados para emissão de parecer pela Procuradoria Jurídica e o seu deferimento dependerá de aprovação do Diretor Executivo do SAAEM.

§ 6º Caso exista ação de execução fiscal ajuizada, o contribuinte também deverá, quando do pagamento da 1ª (primeira) parcela do parcelamento realizado, recolher as custas e despesas processuais, bem como os honorários advocatícios, cumprindo-lhes apresentar as respectivas guias quitadas perante a Procuradoria Jurídica, a fim de anexá-las nos autos.

§ 7º Havendo o bloqueio e posterior penhora



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 10 de 20

sobre numerário existente em contas correntes e/ou aplicações financeiras em nome do contribuinte, via sistema Bacenjud, devidamente formalizado nos autos da respectiva ação de execução fiscal, este deverá ser revertido aos cofres públicos do SAAEM, utilizando-o como forma de pagamento do débito.

§ 8º Caso o valor bloqueado e penhorado nos autos da ação de execução fiscal seja insuficiente para a quitação total do débito, o valor remanescente poderá ser parcelado de acordo com o disposto na presente lei.

Art. 10 - A adesão ao parcelamento implica na aceitação plena das condições estabelecidas na presente lei e no Regulamento de Serviços do SAAEM, caracterizando confissão da dívida relativa aos valores nela incluídos e a regular constituição dos respectivos créditos.

§ 1º É condição do parcelamento que o devedor desista expressamente de qualquer defesa, recurso administrativo ou judicial.

§ 2º O Termo de Acordo e Confissão de Dívida conterá cláusula de cancelamento do benefício na hipótese do não pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas, importando no vencimento antecipado das demais parcelas e na imediata cobrança do crédito remanescente, mais acréscimos legais.

§ 3º O valor das parcelas não poderá ser inferior a:

I – R\$ 30,00 (trinta reais), para pessoas físicas; e

II – R\$ 60,00 (sessenta reais), para pessoas jurídicas.

§ 4º Fica autorizado o Diretor Executivo do SAAEM, mediante portaria, realizar a revisão dos valores mínimos das parcelas, estabelecidos no parágrafo anterior, anualmente ou conforme julgar necessário, encaminhando, após, para aprovação, mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º O valor das parcelas resultantes deste parcelamento que for pago em atraso, sujeitar-se-á a multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

Art. 11- No caso de pessoas notadamente carentes, o Diretor Executivo, mediante parecer prévio da Procuradoria Jurídica, poderá estender o parcelamento de que trata esta lei, de forma a não onerar em mais de

10% (dez por cento) da renda familiar do contribuinte ou corresponsável.

§ 1º Para a análise da carência do usuário e/ou corresponsável será necessário que o interessado formule requerimento perante o SAAEM, instruindo-o com a cópia dos documentos pessoais e comprovante de rendimentos de todos os moradores da residência, para emissão de parecer prévio pela Procuradoria Jurídica, conforme regulamentação a ser expedida posteriormente por ato do Diretor Executivo.

§ 2º Caso a Procuradoria Jurídica julgue insuficiente a documentação apresentada pelo interessado, ou apresente dúvidas acerca da alegada carência, poderá solicitar perante o Setor Social do Município, a título de colaboração, a realização de visita e estudo social, o qual se comprometerá em enviar o respectivo Laudo de Visita e Estudo Social no prazo de 30 (trinta) dias da solicitação, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

Art. 12– Aplica-se à Dívida Ativa do SAAEM, o Regulamento dos Serviços do SAAEM, previsto no Decreto Municipal nº 3.103, de 28 de abril de 2014 e, nos casos omissos, as normas previstas no Código Tributário Municipal, no Código Tributário Nacional e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 6.830/80.

Art. 13 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mirandópolis - SP, 04 de dezembro de 2018.

REGINA CELIA MUSTAFA ARAUJO

Prefeita

Publicada e registrada na Diretoria de Gestão Administrativa, data supra.

ARIADNE ARANTES ROMERO GONÇALVES
NOBREGA

Diretora



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 11 de 20

LEI Nº 2 9 4 4 / 2 0 1 8

“Dispõe sobre a instituição, composição e competência do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, revoga a Lei Municipal nº 1981, de 30 de setembro de 1996, e dá outras providências.”

REGINA CÉLIA MUSTAFA ARAÚJO, Prefeita Municipal de Mirandópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que,

A CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º - Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, instância deliberativa do sistema descentralizado e participativo da Política de Assistência Social do Município de Mirandópolis, de caráter permanente e de composição paritária entre o governo e a sociedade civil.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Assistência Social de Mirandópolis é vinculado ao órgão gestor de assistência social, que deve prover a infraestrutura necessária ao seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, e arcando com despesas referentes a passagens, traslado, alimentação, hospedagens de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício das suas atribuições.

Art. 2º - A assistência social tem por objetivos:

I - a proteção social, que visa a garantia da vida, redução de danos e prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

e) a garantia de 01 (um) salário-mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família.

II - a vigilância socioassistencial, que visa analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, ameaças, vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

Art. 3º - O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS tem a finalidade de deliberar, acompanhar, avaliar e exercer o controle sobre a Política de Assistência Social, em âmbito municipal.

§ 1º As ações deliberativas e reguladoras são aquelas que estabelecem, por meio de resoluções, as ações da assistência social, contribuindo para a continuação do processo de implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

§ 2º As ações de acompanhamento e avaliação devem ser direcionadas à execução dos serviços prestados pela Política Municipal de Assistência Social e pelas entidades e organizações de assistência social privadas, e advêm da competência de formular recomendações e orientações aos integrantes do sistema descentralizado de assistência social.

§ 3º O controle social é o exercício democrático de acompanhamento da gestão e avaliação da Política de Assistência Social, do Plano Municipal de Assistência Social e dos recursos financeiros destinados à sua implementação, sendo uma das formas de exercício desse controle zelar pela ampliação e qualidade da rede de serviços socioassistenciais para todos os destinatários desta Política.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E DO EXERCÍCIO

Art. 4º - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS:

I – elaborar, aprovar e modificar seu Regimento Interno e o conjunto de normas administrativas definidas pelo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 12 de 20

Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento;

II - aprovar a Política Municipal, elaborada em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;

III - convocar, num processo articulado com a Conferência Nacional e Estadual, a Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

IV - encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

V - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

VI - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;

VII – aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS - NOB-SUAS - e de Recursos Humanos - NOB-RH/SUAS;

VIII - zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades no âmbito do governo municipal e efetiva participação dos segmentos de representação dos conselhos;

IX - aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social no município, tanto os recursos próprios, quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no respectivo fundo municipal de assistência social;

X - aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XI - propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;

XII - inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social no município;

XIII - informar ao Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, para que este adote as medidas cabíveis;

XIV - divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;

XV- acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;

XVI – acompanhar o processo de pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual, distrital e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e Comissão Intergestores Bipartite – CIB, estabelecido na NOB/SUAS, e aprovar seu relatório;

XVII - divulgar, no órgão oficial de imprensa do município, e/ou meios de comunicação de massa, todas as suas deliberações;

XVIII – efetuar o Controle Social do Programa Federal Bolsa Família.

Art. 5º – O Conselho de Assistência Social deverá promover, pelo menos, 01 (uma) audiência pública anual com as entidades ou organizações de Assistência Social inscritas, bem como as que ofertam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, com o objetivo de efetivar a apresentação destas à comunidade, permitindo a troca de experiências e ressaltando a atuação na rede socioassistencial e o fortalecimento do SUAS.

Art. 6º - Para o exercício de suas competências, o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS solicitará os seguintes documentos e informações:

I - do Departamento de Assistência Social:

a) o plano municipal de assistência social;

b) o plano de ação;

c) a proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social para apreciação e aprovação;

d) listagem para acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC e do Programa Bolsa Família - PBF;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 13 de 20

e) o plano de aplicação do Fundo Municipal com prestação de contas trimestral;

f) as informações relativas ao montante de recursos transferidos para o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS e do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, quando for o caso;

g) as informações relativas aos recursos repassados pelo Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS às entidades e organizações de assistência social;

h) a relação das contas correntes que compõem o respectivo Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

i) os demonstrativos das contas bancárias sob gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

j) o relatório anual da gestão e demonstrativo sintético da execução física e financeira.

II - das entidades e organizações de assistência social:

a) o estatuto social;

b) o plano de trabalho;

c) o relatório anual de execução do plano de trabalho;

d) os documentos contábeis.

III - do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS:

a) para conhecimento, os documentos deliberados em Assembléia Geral, principalmente as atas;

b) quando necessário, o assessoramento na aplicação de normas e resoluções fixadas pelo CNAS.

IV - do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, a senha de acesso ao Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS;

V - da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, para conhecimento, os documentos de pactuações publicadas no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. Além dos documentos elencados nos incisos de I a V, o CMAS poderá requisitar outros que se fizerem necessários para o exercício de suas competências.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Composição

Art. 7º - O Conselho de Assistência Social deverá ser composto por 50% (cinquenta por cento) de representantes do governo e 50% (cinquenta por cento) de representantes da sociedade civil, com o presidente eleito entre os seus membros titulares, em reunião plenária, com a alternância do governo e da sociedade civil na presidência e na vice-presidência em cada mandato, sendo permitida uma única recondução.

§ 1º Os conselheiros titulares e suplentes terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, por igual período.

§ 2º Quando houver vacância no cargo de presidente não poderá o vice-presidente assumir para não interromper a alternância da presidência entre governo e sociedade civil, cabendo realizar nova eleição para finalizar o mandato, conforme previsão a constar no Regimento Interno do Conselho.

§ 3º Sempre que houver vacância de um membro da Mesa Diretora ou similar, seja ele representante de um órgão governamental ou de uma entidade da sociedade civil, caberá ao plenário do Conselho decidir sobre a ocupação do cargo vago, seja por aclamação ou voto, devendo essa situação e a forma de sucessão estar contempladas no Regimento Interno.

§ 4º O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS é composto por 10 (dez) membros titulares e respectivos suplentes, respeitados os seguintes critérios:

I – 05 (cinco) representantes de Departamentos Municipais e respectivos suplentes, e que sejam servidores que detenham efetivo poder de representação e decisão no âmbito da Administração Pública, da seguinte forma:

a) 02 (dois) representantes do Departamento de Assistência Social;

b) 01 (um) representante do Departamento de Educação;

c) 01 (um) representante do Departamento de Saúde;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 14 de 20

e

d) 01 (um) representante do Departamento de Planejamento.

II – 05 (cinco) representantes da Sociedade Civil e respectivos suplentes, da seguinte forma:

a) 02 (dois) representantes dos usuários ou de organizações de usuários da Assistência Social;

b) 02 (dois) representantes de entidades e organizações, preferencialmente de Assistência Social; e

c) 01 (um) representante de entidade de trabalhadores do setor ou de trabalhadores do SUAS.

§ 5º Caso o município não contar com um dos segmentos do parágrafo anterior, inciso II, alíneas “a”, “b” ou “c”, poderá compor as vagas disponíveis com um dos demais segmentos.

§ 6º A eleição da sociedade civil ocorrerá em foro próprio, tendo como candidatos e/ou eleitores os descritos no inciso II do parágrafo 4º deste artigo, devendo-se ainda observar que:

I - caberá à Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social encaminhar ao órgão oficial do município responsável pelas publicações, a convocação do foro de que trata o presente artigo, por meio de edital;

II - após a escolha dos representantes da sociedade civil, a Presidência do CMAS encaminhará ao Chefe do Poder Executivo a nominata para a respectiva nomeação em forma de Portaria;

III - o processo de escolha dos representantes da sociedade civil será fixado em regimento interno próprio para esta finalidade.

§ 7º A nomeação é de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo e a posse dos conselheiros ocorrerá em prazo adequado e suficiente para não existir descontinuidade do funcionamento do conselho.

Art. 8º - Serão consideradas organizações de usuários aquelas juridicamente constituídas que tenham, estatutariamente, entre seus objetivos, a defesa dos direitos dos indivíduos e grupos vinculados à Política Municipal de Assistência Social, sendo caracterizado seu protagonismo na organização mediante participação

efetiva nos órgãos diretivos que os representam, por meio da sua própria participação ou de seu representante legal, quando for o caso.

Art. 9º - Serão consideradas entidades e organizações de assistência social, aquelas que prestam sem fins lucrativos, atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela LOAS, bem como as que atuam na defesa e garantia de seus direitos.

§ 1º As entidades e organizações de assistência social podem ser consideradas isoladas ou cumulativamente:

I - de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e aos indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e da Resolução do CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;

II - de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742/93 e respeitadas às deliberações do CMAS;

III - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742/93 e respeitadas às deliberações do CMAS.

§ 2º As entidades e organizações de assistência social deverão estar inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social para seu regular funcionamento, nos termos do art. 9º, da Lei nº 8.742/93, aos quais caberá ao Conselho a fiscalização destas entidades e organizações independentemente do recebimento ou não de recursos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 15 de 20

públicos.

§ 3º Na hipótese de atuação em mais de um Município ou Estado, as entidades e organizações de assistência social deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios no Conselho de Assistência Social do respectivo Município que se pretende atingir, apresentando, para tanto, o plano ou relatório de atividades, bem como o comprovante de inscrição no Conselho Municipal de sua sede ou de onde desenvolve suas principais atividades.

Art. 10 - Serão consideradas entidades de trabalhadores do setor as associações de trabalhadores, sindicatos, federações, confederações, centrais sindicais, conselhos federais de profissões regulamentadas que organizam, defendem e representam os interesses dos trabalhadores que atuam institucionalmente na Política de Assistência Social, conforme preconizado na Lei Orgânica de Assistência Social, na Política Nacional de Assistência Social e na Norma Operacional Básica, Recursos Humanos e no Sistema Único de Assistência Social, mediante os critérios estabelecidos no Regimento Interno do CMAS.

Art. 11 - Os conselheiros não receberão qualquer remuneração por sua participação no conselho e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

Art. 12 - Os membros poderão ser substituídos, mediante solicitação da instituição ou autoridade pública a qual está vinculado, o qual fará a comunicação ao órgão gestor.

Art. 13 - Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros efetivos serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os direitos e deveres dos efetivos.

Art. 14 - A participação de representantes do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não cabe nos Conselhos de Assistência Social, sob pena de incompatibilidade de poderes.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 15 - O Plenário reunir-se-á, obrigatoriamente,

uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, e funcionará de acordo com o Regimento Interno, que definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário e para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 16 - Os Conselheiros têm autonomia de se autoconvocar, devendo esta previsão constar do Regimento Interno, e suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas.

Art. 17 - As Comissões Temáticas serão criadas por resoluções, aprovadas em Assembléia Geral, conforme a necessidade da demanda, integradas por conselheiros titulares e suplentes e poderão participar como colaboradores, os representantes de outras entidades, outros representantes dos usuários ou de organizações de usuários, ou pessoas de notório saber, homologadas pelo CMAS, sem direito a voto, sendo obrigatória a designação das Comissões de:

I - Normas, Regulamentos e Inscrições;

II - Financiamento e Orçamento;

III - Política de Assistência Social, Divulgação e Comunicação;

IV - Avaliação do Programa Bolsa Família, Benefícios Eventuais e Transferência de Renda.

Art. 18 - No início de cada nova gestão será realizado o Planejamento Estratégico do Conselho, com o objetivo de definir metas, ações, estratégias e prazos, envolvendo todos os conselheiros, titulares e suplentes, e os técnicos do Conselho.

Art. 19 - Devem ser programadas ações de capacitação dos conselheiros por meio de palestras, fóruns ou cursos, visando o fortalecimento e a qualificação de seus espaços de articulação, negociação e deliberação e, para tanto, deve-se prever recursos financeiros nos orçamentos, utilizando-se para este fim os recursos repassados pelo governo federal.

Art. 20 - O Conselho deve estar atento à interface das políticas sociais, de forma a propiciar significativos avanços, tais como:

I - ampliação do universo de atenção para pessoas vivendo em situação de vulnerabilidade;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 16 de 20

II - demanda e execução de ações próprias focadas nos destinatários em articulação com outras políticas públicas;

III - articulação das ações e otimização dos recursos, evitando-se a superposição de ações e facilitando a interlocução com a sociedade;

IV - racionalização dos eventos dos conselhos, de maneira a garantir a participação dos conselheiros, principalmente daqueles que fazem parte de outros conselhos;

V - garantia da construção de uma política pública efetiva.

Seção III

Do Desempenho

Art. 21 - Para o bom desempenho do Conselho é fundamental que os conselheiros:

I - sejam assíduos às reuniões;

II - participem ativamente das atividades do Conselho;

III - colaborem no aprofundamento das discussões para auxiliar nas decisões do Conselho;

IV - divulguem as discussões e as decisões do Conselho nas instituições que representam e em outros espaços;

V - contribuam com experiências de seus respectivos segmentos, com vistas ao fortalecimento da Assistência Social;

VI - mantenham-se atualizados em assuntos referentes à área de assistência social, indicadores socioeconômicos do País, políticas públicas, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, considerando as suas especificidades;

VII - colaborem com o Conselho no exercício do controle social;

VIII - atuem, articuladamente, com o seu suplente e em sintonia com a sua entidade;

IX - desenvolvam habilidades de negociação e prática de gestão intergovernamental;

X - estudem e conheçam a legislação da Política de Assistência Social;

XI - aprofundem o conhecimento e o acesso a informações referentes à conjuntura nacional e internacional relativa à política social;

XII - mantenham-se atualizados a respeito do custo real dos serviços e programas de assistência social e dos indicadores socioeconômicos da população, que demandam esses serviços, para então argumentar, adequadamente, as questões de orçamento e cofinanciamento;

XIII - busquem aprimorar o conhecimento in loco da rede pública e privada prestadora de serviços sócioassistenciais;

XIV - mantenham-se atualizados sobre o fenômeno da exclusão social, sua origem estrutural e nacional, para poderem contribuir com a construção da cidadania e no combate à pobreza e à desigualdade social;

XV - acompanhem, permanentemente, as atividades desenvolvidas pelas entidades e organizações de assistência social, para assegurar a qualidade dos serviços oferecidos aos beneficiários das ações de assistência social.

Seção IV

Da Organização

Art. 22 - O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) compor-se-á dos seguintes órgãos:

I - Plenária;

II - Mesa Diretora;

III - Comissões.

§ 1º A Plenária é órgão deliberativo e soberano do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

§ 2º A Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS será eleita pela maioria absoluta dos votos da Assembléia Geral, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, a ser composta pelos seguintes cargos:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - 1º Secretário;

IV - 2º Secretário;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 17 de 20

V – Secretário Executivo.

CAPÍTULO IV

DAS ENTIDADES

Art. 23 - Compete ao conselho inscrever e fiscalizar as entidades ou organizações de assistência social.

Parágrafo único. Entende-se por fiscalização aquela aplicada às entidades ou organizações de assistência social, e ao conjunto das ofertas dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos.

Art. 24 - A inscrição das entidades ou organizações de assistência social, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado, sendo fornecido às entidades declaração anual de inscrição.

§ 1º A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º Em caso de cancelamento da inscrição, o Conselho de Assistência Social deverá encaminhar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cópia do ato cancelatório ao órgão gestor, para providências cabíveis junto ao Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

§ 3º Da decisão que indeferir ou cancelar a inscrição, a entidade poderá recorrer no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º As entidades ou organizações de assistência social inscritas deverão comunicar o encerramento de suas atividades, serviços, programa, projetos e benefícios socioassistenciais ao Conselho de Assistência Social, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 25 - As entidades ou organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventuais resultados integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - elaborar plano de ação anual contendo:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, informando respectivamente:

1 - público alvo;

2 - capacidade de atendimento;

3 - recursos financeiros a serem utilizados;

4 - recursos humanos envolvidos;

5 - abrangência territorial;

6 - demonstração da maneira como a entidade ou organização de assistência social fomentará, incentivará e qualificará a participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do seu plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação.

Parágrafo único. Para fins de inscrição é vedado aos Conselhos de Assistência Social fazer a análise das Demonstrações Contábeis, bem como exigir a alteração estatutária das entidades ou organizações de Assistência Social.

Art. 26 – São critérios para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, cumulativamente:

I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 18 de 20

Art. 27 - As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar anualmente ao Conselho de Assistência Social, até o dia 30 de janeiro:

I – o plano de ação do corrente ano;

II – o relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de Ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso III do artigo 25.

CAPÍTULO V

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 28 - Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social, instrumento de captação e de aplicação de recursos, o qual tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o funcionamento das ações na área da assistência social, em consonância com o estabelecido no artigo 30, da Lei Federal nº 8.742/1993 e suas políticas nacional, estadual e municipal, a que se refere esta lei.

§ 1º Cabe ao Departamento de Promoção Social, ou seu equivalente, no caso de alteração de denominação, Órgão da Administração Pública responsável pela Política de Assistência Social, gerir o Fundo Municipal de Assistência Social sob orientação, controle e fiscalização do CMAS.

§ 2º O orçamento do Fundo Municipal da Assistência Social integrará o orçamento do Órgão Gestor da Assistência Social.

§ 3º Incumbe ao Conselho Municipal de Assistência Social exercer o controle e a fiscalização do Fundo Municipal de Assistência Social mediante:

I - apreciação e aprovação da proposta orçamentária;

II - acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos alocados no fundo;

III - análise e deliberação acerca da respectiva prestação de contas.

Art. 29 - O Fundo Municipal de Assistência Social será constituído de:

I - dotações que forem consignadas em orçamento anual do Município e recursos adicionais ou suplementares, no transcorrer de cada exercício;

II - doações, auxílios, contribuições, subvenções de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não governamentais;

III - recursos provenientes de transferências dos Conselhos Nacional e Estadual de Assistência Social;

IV - receitas de aplicações financeiras de recursos deste Fundo, realizadas de acordo com a legislação pertinente;

V - parcelas de produtos de arrecadação de outras receitas próprias, oriundas de financiamentos das atividades econômicas, prestação de serviços e de outras transferências que este Fundo terá direito de receber por força da lei e de convênios;

VI - produtos de convênios firmados com entidades e órgãos com os quais estabelecerem parcerias;

VII - repasse financeiro a receber do Governo Estadual, a título de participação no custeio do pagamento dos benefícios eventuais, nos termos do artigo 13 da Lei Federal nº 8.742/1993 e Decreto Federal nº 6.307/2007, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Estadual de Assistência Social;

VIII - doações, auxílios, contribuições e legados em dinheiro ou espécie, que venham a ser destinadas ao Fundo;

IX - receitas de outras fontes que venham a ser legalmente instituídas e ao Fundo destinadas.

Art. 30 - O ordenador de despesas do FMAS, contando com CNPJ/MF próprio, no tocante aos recursos captados pelo fundo financeiro, através de doações, inclusive das transferências de outros entes federativos, será o gestor de assistência social do Município sob a fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social, ficando vedado ao Município, observado o artigo 167, inciso IV, da Constituição Federal, transferir recursos do Tesouro Municipal ao FMAS.

Parágrafo único. A ordenação da despesa compreenderá as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social, as requisições das despesas através do Departamento de Assistência Social e, através do Departamento de Finanças a rotina de empenhos, pagamentos e contabilização.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 19 de 20

Art. 31 - Os recursos que compõe o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial, sob a denominação Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Os recursos referidos no caput compreendem aqueles captados pelo fundo financeiro, através de doações e outras receitas, inclusive das transferências de outros entes federativos, não contemplando recursos próprios do Tesouro Municipal.

Art. 32 - As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Art. 33 - A contabilidade evidenciará a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Sistema Municipal de Assistência Social, conforme a legislação pertinente.

Art. 34 - O Município, através de setor competente, contabilizará as receitas e despesas no Fundo Orçamentário, permitindo o controle prévio, concomitante e subsequente, evidenciando os resultados de forma transparente, inclusive, através da publicação do portal da transparência do Município.

Art. 35 - Os recursos do Fundo serão aplicados em:

I - financiamento total ou parcial de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, desenvolvidos sob coordenação do Departamento de Assistência Social, executados pela rede socioassistencial estatal ou não estatal, mediante instrumento legal;

II - pagamento total ou parcial pela prestação de serviços a entidades conveniadas, de direito não estatal, para execução de serviços, programas e projetos específicos da área de assistência social;

III - aquisição de material permanente e de consumo e outros insumos especificamente necessários à aplicação e ao desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme legislação específica;

IV - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de

assistência social, conforme legislação específica;

V - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;

VI - formação permanente dos trabalhadores do SUAS e conselheiros, e no desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos à área de assistência social.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36 - Poderão ser convidados a participar das reuniões do CMAS, sem direito a voto, personalidades e representantes de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como técnicos e usuários que da pauta constar temas de sua área de atuação ou de seu interesse.

Art. 37 - As Assembléias Gerais do CMAS serão abertas à participação de todos os cidadãos.

Art. 38 - O CMAS realizará os procedimentos de transição da composição de seus membros para atender às alterações da presente lei.

Art. 39 - O CMAS adequará seu Regimento Interno no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência da lei, devendo ser submetido à Plenária e, após, ao Chefe do Poder Executivo para homologação mediante decreto.

Art. 40 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1981, de 30 de setembro de 1996 e suas alterações.

Mirandópolis - SP, 04 de dezembro de 2018.

REGINA CELIA MUSTAFA ARAUJO

Prefeita

Publicada e registrada nesta Diretoria de Gestão Administrativa, data supra.

ARIADNE ARANTES ROMERO GONÇALVES
NOBREGA

Diretora



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Quarta-feira, 02 de janeiro de 2019

Ano III | Edição nº 307

Página 20 de 20

LEI Nº 2945/2018

*(Dispõe sobre denominação da Rua
Sede – Aatoria do Vereador Carlos
Weverton Ortega Sanches)*

REGINA CELIA MUSTAFA ARAUJO, Prefeita do Município de Mirandópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que:

A CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS aprova e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A Avenida Central do Loteamento Jardim Paulista, passa a denominar-se: “AVENIDA ADELSON SANTOS”.

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

Município de Mirandópolis, 04 de dezembro de 2018.

REGINA CELIA MUSTAFA ARAUJO

Prefeita

Publicada e registrada na Diretoria de Gestão Administrativa, data supra.

ARIADNE ARANTES ROMERO GONÇALVES
NÓBREGA

Diretora