



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE MIRASSOL

mirassol.sp.gov.br

Publicação Oficial da Prefeitura de Mirassol, conforme Lei Municipal n. 4.095, de 21 de dezembro de 2017

Quarta-feira, 18 de dezembro de 2019

Ano II | Edição nº 420

Página 1 de 8

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	7
Comunicados	8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

CNPJ 46,612,032/0001-49

Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - Centro

CEP 15130-000

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Telefone: (17) 3243-8120

Email: dca@mirassol.sp.gov.br

Site: www.mirassol.sp.gov.br

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mirassol poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mirassol.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

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

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirassol, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, de forma gratuita, é coordenado pelo Departamento de Administração - Divisão de Comunicações administrativas, sendo este o meio de publicação oficial.

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****LEI Nº 4.257****De 17 de dezembro de 2019***Altera os Anexos V e VI da Lei das Diretrizes Orçamentárias relativas ao exercício de 2020.*

O Prefeito Municipal de Mirassol. Faço saber que a Câmara Municipal “Renato Zancaner” aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º - Ficam alterados para fins de compatibilização com a Lei Orçamentária Anual - LOA 2020, os Anexos V e VI das Diretrizes Orçamentárias relativos ao exercício de 2020, instituídas pela Lei Municipal nº 4.199 de 12 de junho de 2019 e que fazem integrante desta Lei.

Art.2º - Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 17 de dezembro de 2019.

André Ricardo Vieira

Prefeito Municipal

Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, na data supra.

Sandra Maria Diresta Galão

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

LEI Nº 4.258**De 17 de dezembro de 2019***Altera os Anexos II, III do Plano Plurianual 2018/2021, e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Mirassol. Faço saber que a Câmara Municipal “Renato Zancaner” aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º - Ficam alterados para fins de compatibilização com a Lei Orçamentária Anual, LOA 2020, os Anexos II, III, do Plano Plurianual – PPA, instituído pela Lei Municipal nº 4.064, de 10 de outubro de 2017 e que fazem integrante desta Lei.

Art.2º - Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 17 de dezembro de 2019.

André Ricardo Vieira

Prefeito Municipal

Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, na data supra.

Sandra Maria Diresta Galão

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

LEI Nº 4.259**De 17 de dezembro de 2019***Revoga a Lei Municipal nº 4.151, de 13 de novembro de 2018.*

O Prefeito Municipal de Mirassol. Faço saber que a Câmara Municipal “Renato Zancaner” aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º - Fica revogada em seu inteiro teor a Lei Municipal nº 4.151, de 13 de novembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Mirassol, 17 de dezembro de 2019.

André Ricardo Vieira

Prefeito Municipal

Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, na data supra.

Sandra Maria Diresta Galão

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

LEI Nº 4.260**De 17 de dezembro de 2019***Dispõe sobre critérios para inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária no Município de Mirassol.*

O Prefeito Municipal de Mirassol. Faço saber que a Câmara Municipal “Renato Zancaner” aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DA FINALIDADE**

Art.1º - Esta Lei tem por finalidade disciplinar e normatizar os critérios a serem adotados para inscrição, controle e baixa da dívida ativa no Município de Mirassol.

CAPÍTULO II**DA ABRANGÊNCIA**

Art.2º - Abrange o Departamento de Tributos e Fiscalização e o Departamento de Negócios Jurídicos.

CAPÍTULO III**DA BASE GERAL**

Art.3º - A presente Lei tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Código Tributário Nacional, Código Tributário

Municipal e demais legislações municipais vigentes.

CAPÍTULO IV

DO CONCEITO

Art.4º - Constitui Dívida Ativa do Município os créditos tributários pro-venientes dos tributos e multas de quaisquer natureza, previstos no Código Tributário Municipal, o das taxas de serviços públicos, cuja arrecadação ou regulamentação se pro-cesse pelos órgãos e administração descentralizada do Município, desde que regularmente inscritos na repartição competente, depois de esgotados os prazos estabelecidos para pagamento ou decisão proferida em processo regular, transitada em julgado.

Parágrafo Único - A fluência de juros de mora não exclui, para os efeitos deste artigo, a liquidez e a exigibilidade do crédito.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

Da Inscrição da Dívida Ativa

Art.5º - Encerrado o exercício financeiro, o órgão competente providenciará, imediatamente a inscrição de débitos fiscais, por inscrição cadastral.

§ 1º - Independentemente, porém, do término do exercício financeiro, os débitos fiscais não pagos em tempo hábil, poderão ser inscritos em dívida ativa.

¬§ 2º - As multas, por infração de leis e códigos municipais serão consideradas como Dívida Ativa e poderão, a critério da administração, ser imediatamente inscritas, assim que terminar o prazo para interposição de recursos ou em sistema informatizado.

Art.6º - Para todos os efeitos legais considera-se como inscrita a dívida, quando registrada em livros e impressos especiais da Secretaria de Finanças ou em sistema informatizado.

Art.7º - O termo de inscrição da Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:

I. o nome do devedor e, sendo o caso, o dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio de um ou de outros;

II. a quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos;

III. a origem e a natureza do crédito, mencionadas especificamente as disposições legais em que sejam fundadas;

IV. a data em que foi inscrito e o número da inscrição;

V. sendo o caso, o número do processo administrativo de que se originou o crédito.

Art.8º - A Certidão da Dívida Ativa deverá conter a indicação do livro ou do impresso de inscrição.

Art.9º - A dívida regularmente inscrita goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída.

Parágrafo Único – A presunção, a que se refere este artigo, é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou de terceiros a quem aproveite.

SEÇÃO II

Da Cobrança da Dívida Ativa

Art.10 - Compete ao Departamento de Tributos e Fiscalização, a inscrição, a cobrança amigável, a expedição da Certidão da Dívida Ativa, e ao Departamento de Negócios Jurídicos o acompanhamento e a cobrança executiva.

Parágrafo Único - Compete ao Departamento de Negócios Jurídicos a coordenação geral da cobrança executiva, como legítimo representante da Fazenda Municipal.

Art.11 - O Departamento de Tributos e Fiscalização tentará propor aos contribuintes devedores, inicialmente, o pagamento da dívida ativa de forma amigável, notificando-os através dos carnês emitidos no exercício, e através de cartas e cobranças amigáveis.

Parágrafo Único - Não havendo negociação ou pagamento de forma amigável, a dívida ativa poderá ser enviada para protesto ou diretamente para execução fiscal, a critério da administração pública e considerando-se os valores cobrados.

Art.12 - As dívidas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou conseqüentes, poderão ser reunidas em um só processo.

Art.13 - O recebimento de créditos tributários, constantes de Certidões da Dívida Ativa, será feito à vista de guias de recolhimento expedidas pelo Departamento de Negócios Jurídicos, se ajuizados, e pelo Departamento de Tributos e Fiscalização, se não ajuizados.

Art.14 - Ressalvados os casos de autorização legislativa, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos na Dívida Ativa com dispensas de multas, juros de mora e correção monetária.

Art.15 - É solidariamente responsável com o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução da multa e juros de mora mencionados no artigo anterior, a autoridade superior que autoriza aquelas concessões, salvo se o fizer em cumprimento de mandato judicial.

Art.16 - É de responsabilidade da Divisão da Dívida Ativa, executar judicialmente os tributos não recebidos, nos termos da legislação municipal, em processo extrajudicial, sob a pena de incorrer em renúncia de receita, o que configura ato de improbidade administrativa.

Art.17 - O setor responsável pela cobrança da dívida ativa deverá manter controle rigoroso sobre a cobrança da mesma.

SEÇÃO III

Do Parcelamento da Dívida Ativa

Art.18 - Poderá ser concedido pela autoridade competente, parcelamento dos débitos tributários na forma que dispuser o Código Tributário Municipal ou legislação específica.

Art.19 - O parcelamento de todos e quaisquer débitos tributários e obrigações acessórias, inscritos em dívida ativa, poderão ser concedidos mediante requerimento do contribuinte, nos termos da legislação municipal que trata do tema.

Parágrafo Único – O não pagamento de três parcelas consecutivas de termina o vencimento antecipado das parcelas vincendas e encaminhando-se à cobrança judicial.

SEÇÃO IV

Da Prescrição da Dívida Ativa

Art.20 - Prescrição tributária significa a extinção de crédito definitivamente constituídos em decorrência da inatividade da Fazenda Pública pelo período de 05 (cinco) anos, obedecidas às normas de suspensão e interrupção da prescrição;

Art.21 - Somente serão cancelados, depois de reconhecido pelo Chefe da Divisão da Dívida Ativa o decurso do prazo prescricional, nos moldes acima expostos, e decidido pelo Diretor do Departamento de Tributos e Fiscalização pelo cancelamento, que inclusive poderão ser reconhecidos de ofício.

Art.22 - A ação para cobrança do crédito tributário prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data de sua constituição definitiva.

Parágrafo Único - O prazo, a que se refere este artigo, se interrompe:

- I. Pela citação pessoal do devedor, feita judicialmente ou pela notificação administrativa;
- II. por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;
- III. pela apresentação de documentos comprobatórios da dívida, em juízo de inventários ou concurso de credores;
- IV. pela contestação em juízo.

SEÇÃO V

Do Controle da Dívida Ativa

Art.24 - A Divisão pelo controle da dívida ativa deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. Manter cadastro atualizado da dívida ativa;
- II. Manter o livro da dívida ativa atualizado;
- III. Emitir notificação e carta de cobrança amigável aos contribuintes inscritos em dívida ativa;
- IV. Inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados;
- V. Controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei;

- VI. Controlar os prazos prescricionais e decadenciais;
- VII. Encaminhar os processos tributários administrativos para o Departamento de Negócios Jurídicos para execução fiscal;

SEÇÃO VI

Das Certidões

Art.25 - A prova de quitação dos tributos municipais será feita, quando exigível por Certidão Negativa expedida à vista de requerimento do interessado, que contenha todas as informações necessárias à identificação de sua pessoa, domicílio tributário, ramo de negócio ou atividade, localização e caracterização do imóvel, inscrição do Cadastro Fiscal, quando for o caso e o fim a que se destina a certidão.

Parágrafo Único - A Prefeitura poderá disponibilizar a emissão da certidão negativa também por meio digital, através do site da mesma.

Art.26 - Caso o requerente tenha débitos, será conferida certidão positiva de débitos fiscais.

Art.27 - Será concedida certidão positiva com efeitos de negativa, caso os débitos não estejam vencidos, ou estejam parcelados, e desde que o parcelamento encontre-se em dia.

CAPÍTULO VI

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.28 - Outras recomendações não mencionadas nesta Lei deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

Art.29 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação

Prefeitura Municipal de Mirassol, 17 de dezembro de 2019.

André Ricardo Vieira

Prefeito Municipal

Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, na data supra.

Sandra Maria Diresta Galão

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

LEI COMPLEMENTAR Nº 4.261

De 17 de dezembro de 2019

Altera os dispositivos do Anexo 6 da Lei Complementar nº 4.081, de 14 de novembro de 2017.

O Prefeito Municipal de Mirassol. Faço saber que a Câmara Municipal “Renato Zancaner” aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art.1º - Fica alterada as atribuições do Anexo 6 da Lei Complementar nº 4.081, de 14 de novembro de 2017, que

criou as atribuições dos empregos públicos em comissão de Chefe da Divisão de Sinalização de Trânsito, Chefe da Seção e Processamento Financeiro, Chefe do Setor de Expediente do Departamento de Contabilidade e Finanças, Chefe do Setor de Protocolo do Departamento de Contabilidade e Finanças, Chefe da Seção de Almoxarifado da Saúde e Chefe da Seção Técnica do Serviço Social do Departamento de Saúde, Chefe da Divisão de Cadastro Imobiliário e Chefe da Divisão de Dívida Ativa,

Art.2º -Fica alterada a nomenclatura de Chefe do Setor de Benefícios do Departamento de Educação para Chefe do Setor de Benefícios do Departamento de Administração.

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

Prefeitura Municipal de Mirassol, 17 de dezembro de 2019.

André Ricardo Vieira

Prefeito Municipal

Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, na data supra.

Sandra Maria Diresta Galão

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

ANEXO 6

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS EM CO-MISSÃO

COMPETE AO CHEFE DA DIVISÃO DE SINALIZAÇÃO

- Conhecer o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, em suas exposições e alterações, visando a execução dos serviços inerentes;
- Receber orientações, a fim de serem repassadas aos servidores à disposição da Divisão;
- Fiscalizar a execução dos serviços;
- Controlar gastos e materiais;
- Auxiliar na execução dos serviços;
- Levantamento de locais que necessitam de melhorias na sinalização, repassando ao Diretor, a fim de verificar a necessidade de execução;
- Determinar os layouts de sinalização, conforme legislação pertinente;
- Providenciar demarcação e sinalização de ruas e avenidas da cidade, inclusive mão de direção;
- Executar reparos e manutenção de placas, semáforos e outros, com vista à prevenção de acidentes ao normal fluxo de tráfego de veículos;
- Executar outros serviços que lhe sejam determinados pelos superiores imediatos, quando necessário.

COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO TÉCNICA DO

SERVIÇO SOCIAL DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

- Compete supervisionar e orientar os serviços atinentes ao setor;
- Requisitar aquisição de materiais;
- Coordenar o recebimento de materiais;
- Certificar exatidão nas mercadorias;
- Realizar cotações de preços de serviços;
- Realizar previsão e estatísticas de consumo dos materiais, executar outras tarefas correlatas;
- Discutir com os usuários as situações problema;
- Fazer acompanhamento social do tratamento da saúde;
- Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde;
- Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social dele;
- Informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania;
- Elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do serviço social;
- Participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar;
- Discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente,
- Executar outras tarefas correlatas.
- Elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do serviço social;
- Executar outros serviços que lhe sejam determinados pelos superiores imediatos, quando necessário.

COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO DA SAÚDE

- Compete supervisionar e orientar os serviços atinentes ao setor;
- Requisitar aquisição de materiais;
- Coordenar o recebimento de materiais;
- Certificar exatidão nas mercadorias;
- Realizar cotações de preços de serviços;
- Realizar previsão e estatísticas de consumo dos materiais;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Executar outros serviços que lhe sejam determinados pelos superiores imediatos, quando necessário.

COMPETE AO CHEFE DO SETOR DE EXPEDIENTE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

- Chefiar e Coordenar o fluxo de processos

administrativos que tramitam pe-la Diretoria de Contabilidade e Finanças;

□ Coordenar de forma manual ou eletrônica o andamento dos processos que tramitam no Departamento de Contabilidade e Finanças;

□ Coordenar as obrigações decorrentes de calendário de obrigações para o envio e prestação de contas aos órgãos externos de controle, tais como: Tribunal de Contas, Secretaria de Tesouro Nacional, entre outros.

□ Coordenar o controle de recebimento e remessa de correspondências, regis-trando a entrada e saída de documentos;

□ Coordenar a elaboração de correspondências e outros documentos que se fizerem necessários para o bom andamento do departamento;

□ Atender ao público em geral e executa atividades burocráticas;

□ Coordenar as atividades relacionadas ao fluxo de documentos necessários para o controle e registro das operações decorrentes da execução orçamen-tária;

□ Coordenar e orientar o intercâmbio de documentos e informações com os demais setores que ser relacionam com o Departamento de Contabilidade e Finanças;

□ Executar outros serviços que lhe sejam determinados pelos superiores ime-diatos, quando necessário.

COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO FINANCEIRO

□ Chefiar e coordenar as atividades relacionadas à movimentação financeira da Prefeitura Municipal;

□ Coordenar as atividades relacionadas ao fluxo de caixa do tesouro munici-pal, compreendendo os processos de recebimento e pagamentos;

□ Chefiar o controle de valores de terceiros sob a guarda da Prefeitura;

□ Coordenar as atividades de conciliação das contas bancárias do tesouro mu-nicipal;

□ Coordenar os serviços prestados pela rede bancária arrecadadora das receitas municipais;

□ Chefiar e Coordenar e executar as atividades referentes ao ingresso e regis-tro dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

□ Coordenar as atividades referentes ao registro das transferências constitui-onais recebidas pelo Município;

□ Auxiliar no atendimento de outros setores, quando necessário;

□ Executar outros serviços que sejam determinados pelos superiores imediatos quando necessário.

COMPETE AO CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

□ Chefiar e supervisionar o atendimento aos contribuintes e credores que se re-lacionam ao Departamento de Contabilidade e Finanças, seja nas modalida-des presencial e a distância;

□ Coordenar o fluxo dos documentos e recebidos e protocolizados;

□ Chefiar o serviço do recebimento, registro, classificação, distribuição, con-trole da tramitação e expedição de documentos do setor;

□ Coordenar o fornecimento de informações aos cidadãos informações gover-namentais requeridas por qualquer meio legítimo, ressalvadas as hipóteses de sigilo;

□ Coordenar as atividades indispensáveis à eficácia da política de gestão do-cumental, assegurando o efetivo controle dos documentos na etapa de pro-dução ou recepção de documentos, garantindo o controle do fluxo docu-mental do setor;

□ Coordenar e orientar o intercâmbio de documentos e informações com os demais setores que ser relacionam com o Departamento de Contabilidade e Finanças;

□ Gerenciar o sistema de concessão de senhas aos usuários e contribuintes para acesso seguro aos sistemas informatizados e portais utilizados e disponibili-zados pelo Departamento;

□ Executar outros serviços quando determinados pelos superiores imediatos, quando necessário.

COMPETE AO CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

□ Dirigir e coordenar os trabalhos da unidade, de acordo com a legislação vi-gente, as disposições deste regimento e as instruções da unidade;

□ Proceder os cálculos necessários à fixação dos valores e de medidas necessá-rias ao lançamento dos impostos, taxas e contribuições de outra natureza, re-vendo-os em época oportuna;

□ Manter-se informado através de comunicações do Cadastro Técnico Munici-pal, sobre o registro de transferências de propriedades, de loteamentos, de testamentos, de reformas e ampliações e de modificações de domicilio fiscal dos contribuintes no interesse da realimentação e atualização dos diferentes cadastros;

□ Informar e instruir processos de reclamações, revisões sumárias, cancelamen-tos e isenções de tributos, lançamentos adicionais e retificações, recursos administrativos e demais expedientes, burocrático e fiscal, encaminhando-os à apreciação do dirigente da unidade;

□ Conferir atestados e certidões, referentes aos assuntos de sua competência, quando solicitados pelos interessados;

□ Rever, nas épocas certas, e manter sempre atualizados os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;

□ Efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais e multas aplicadas pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal;

□ Controlar e efetuar a conferência dos bens patrimoniais do Departamento de Tributos e Fiscalização juntamente com os demais funcionários;

□ Conferir o preenchimento das guias do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis e ou Direito a eles relativo, observando o cumprimento da legislação vigente;

□ Controlar os bens patrimoniais à sua guarda, comunicando a unidade competente quaisquer alterações e ou transferência dos mesmos;

□ Executar outros serviços que forem determinados pelo Prefeito de acordo com a legislação vigente.

COMPETE AO CHEFE DA DIVISÃO DE DÍVIDA ATIVA

□ Organizar e inscrever as informações referentes à Dívida Ativa, mantendo registros individuais dos devedores e comunicando os dados necessários à unidade jurídica, para fins de cobrança judicial, não ocorrer a liquidação amigável;

□ Executar a inscrição da dívida ativa, encaminhando à unidade de contabilidade, para fins de contabilização, emitindo relatórios parciais ou não de todas as dívidas inscritas, devendo estar de acordo com os lançamentos contábeis;

□ Instruir, quando necessário os processos de parcelamentos de débitos que se encontrem na fase de cobrança judicial, encaminhando-os à unidade jurídica;

□ Expedir Certidões para fins de cobrança judicial, encaminhando-os à unidade jurídica;

□ Informar e instruir o expediente que lhe for encaminhado, quer seja burocrático ou de ordem fiscal.

□ Expedir notificações ao decorrer do exercício fiscal, lembrando o contribuinte de seus débitos, orientando-o como proceder para a quitação dos mesmos;

□ Controlar os bens patrimoniais à sua guarda, comunicando a unidade competente quaisquer alterações e ou transferência dos mesmos;

□ Providenciar e controlar a análise e baixa dos pagamentos efetuados pelos contribuintes através do sistema On-Line e manual constantes da arrecadação dos tributos municipais; (AC)

□ Executar outros serviços que lhe sejam determinados pelo seu superior imediato, relacionados com as atribuições da unidade, em cumprimento à legislação vigente.

Decretos

DECRETO Nº 5.591

Dispõe sobre a nomeação de Comissão de Monitoramento e Avaliação e Gestor referentes ao Termo de Colaboração nº 148/2019 celebrado com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mirassol – APAE – atendimento de até 12 educandos com transtorno do espectro autismo - TEA.

O Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando o Termo de Colaboração nº 148/2019, celebrado com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mirassol – APAE – atendimento de até 12 educandos com transtorno do espectro autismo – TEA.

Considerando o que determina a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015,

Considerando o disposto no Ofício nº 823, de 12 de dezembro de 2019 do Departamento de Educação;

DECRETA:

Art.1º - Fica criada a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração nº 148/2019, celebrado com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mirassol – APAE – atendimento de até 12 educandos com transtorno do espectro autismo - TEA, composta pelos seguintes membros:

Marister Pavan Pinhabel Maschio	Diretora da EM Cândido Brasil Estrela
Simone Viraqua da Silva Amorim	Diretora da EM Prof. Wilson Paschoal
Rosana Bongardi da Cunha	Diretora da EM Prof. Darcy Amâncio

Art.2º - Fica nomeada a Senhora Edelci Mardegan, Gestora do Termo de Colaboração nº 148/2019, celebrado com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mirassol – APAE – atendimento de até 12 educandos com transtorno do espectro autismo - TEA.

Art.3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 16 de dezembro de 2019.

André Ricardo Vieira

Prefeito Municipal

Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, na data supra.

Sandra Maria Diresta Galão

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

DECRETO Nº 5.592

Nomeia o Presidente, Vice-Presidente e Secretário do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

O Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Em atendimento à Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.230, de 18 de março de 2009 e suas alterações.

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 5.588, de 11 de dezembro de 2019.

Considerando o disposto no Ofício Especial FUNDEB datado de 16 de dezembro de 2019 do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

DECRETA:

Art.1º - Ficam nomeados para constituírem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, como Presidente, Vice-Presidente e Secretário, os seguintes representantes:

Presidente: Edelci Mardegan

Vice-Presidente: Eliana Aparecida de Oliveira

Secretária: Kesia Cristiane Silva de Carvalho

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

Prefeitura Municipal de Mirassol, 17 de dezembro de 2019.

André Ricardo Vieira

Prefeito Municipal

Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, na data supra

Sandra Maria Diresta Galão

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

Comunicados**COMUNICADO DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 9452/97**

Comunicamos a todos os partidos políticos, aos sindicatos dos trabalhadores e das entidades empresariais com sede no Município, que recebemos durante o mês de NOVEMBRO/2019 os seguintes recursos:

UNIÃO	VALOR R\$
Cota-Parte Fundo Participação Municípios - FPM	2.646.579,58
Cota-Parte Imposto sobre Propriedade Territorial Rural - ITR	7.522,32
Cota-Parte Compens. Financ. Recursos Minerais - CFEM	27,38
Cota-Parte Royalties pelo Excedente Produção Petróleo	12.888,41
Cota-Parte Fundo Especial do Petróleo - FEP	43.311,29
PAB Fixo	116.628,00
Atenção Saúde Bucal	24.000,00
Piso Fixo Vig. Sanitaria - ANVISA	2.966,65
Teto Municipal - MAC	320.835,78
SAMU	21.919,00
Agente Combate Endemias - ACE	23.750,00
Ações Vigilância, Prevenção e Controle DST/AIDS e Hepatites Virais	6.487,91
Assistência Farmacêutica	17.154,03
Transf. Salário-Educação	203.602,28
PNAE - Prog. Nac. Alim. Escolar	27.032,80
PNAC - Prog. Nac. Alim. Creches	19.987,60
PNAP - Merenda Escolar	12.802,20
EJA - Merenda Escolar	153,60
AEE - Alim. Educ. Especial	339,20
Progr. Nac. Apoio Transp. Escolar	1.530,67
CRAS - Piso Basico Fixo	26.700,00
CREAS - PAC - Residencia Inclusiva	10.000,00
CREAS - PAC - Casa Abrigo	5.000,00
IGD - PBF	1.883,58
IGD - SUAS	2.319,44
TOTAL DE RECURSOS DA UNIÃO	3.555.421,72

Mirassol, 17 de dezembro de 2019

Donizetti Ap. Colebrusco

Diretor D.C.F.