



Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

Prefeito
Amarildo Henrique Alcântara
Vice-Prefeito
José Willian Ribeiro de Oliveira

Órgãos do Poder Executivo

Secretaria de Gabinete
Elainy Machado Lino
Procuradoria Geral
Dr. Bruno Azeredo Gomes
Secretaria Municipal de Comunicação Social
Idson Barrozo
Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos
Osmar Caiana Vieira de Menezes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental
Thiago Gomes Borges
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Ely Corrêa
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Silvério Defanti

Secretaria Municipal de Educação
Lia Márcia de Almeida Franco Alcântara
Secretaria Municipal de Fazenda
Pedro Henrique de Souza Menezes
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
Josemar Violante Cordeiro
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Defesa Civil
Jamilton Serpa de Souza
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Enildo Basílio
Secretaria Municipal de Saúde
Bruna Araújo Siqueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Victor Mauro Cruz
Controladoria Geral Interna
Tony Roger Araújo Félix
Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana
Josemar Violante Cordeiro
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca
Pedro Macário Martins de Almeida
Secretaria Municipal de Cerimonial e Eventos
José Willian Ribeiro de Oliveira

PORTARIA Nº 620, DE 05 DE JULHO DE 2017.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, retroativo ao dia 04 de julho de 2017, o servidor Vinícius de Almeida Fonseca, matrícula nº 148117-1, cargo de Médico Clínico Geral, atendendo o seu requerimento protocolado nesta Prefeitura, sob o n.º 13907, em 04/07/2017.

Registre-se, afixe-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 05 de julho de 2017.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

REPUBLICAÇÃO PARA RETIFICAR INCORREÇÕES.

PORTARIA Nº 629, DE 06 DE JULHO DE 2017.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear, retroativo ao dia 03 de julho de 2017, a Sra. Marilane Machado Alcântara, CPF 017.670.697-66, para exercer o Cargo Comissionado de Gerente de Assistência Administrativa aos Conselhos Municipais - SEMGA, Ref. DAS III, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.338, de 17 de dezembro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 06 de julho de 2017.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

REPUBLICAÇÃO PARA RETIFICAR INCORREÇÕES.

PORTARIA Nº 654, DE 19 DE JULHO DE 2017.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR a servidora Marina Monteiro Parrilha, matrícula nº 147590-1, cargo de Auxiliar Administrativo, atendendo o seu requerimento protocolado nesta Prefeitura, sob o n.º 15025/2017, em 19/07/2017.

Registre-se, afixe-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de julho de 2017.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 655, DE 25 DE JULHO DE 2017.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, retroativo ao dia 01 de julho de 2017, a servidora Tatiana Dorca Corrêa, matrícula nº 4994/8, cargo de Professor II, atendendo o seu requerimento protocolado nesta Prefeitura, sob o n.º 15340/2017, em 24/07/2017.

Registre-se, afixe-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 25 de julho de 2017.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 656, DE 25 DE JULHO DE 2017.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear, o Sr. Gilberto da Silva Pereira Neto de Assis, CPF 119.269.637-92, para exercer o Cargo Comissionado de Gerente de Engenharia - SEMOUR, Ref. DAS III, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.338, de 17 de dezembro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 25 de julho de 2017.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 657, DE 25 DE JULHO DE 2017.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear, o Sr. Ítalo Alcântara Pacheco de Souza, CPF 179.044.767-46, para exercer o Cargo Comissionado de Coordenador de Divisão de Projetos Sociais - SEMAS, Ref. DAS V, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.338, de 17 de dezembro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 25 de julho de 2017.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE**PORTARIA N° 658, DE 25 DE JULHO DE 2017.**

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, a Sra. Késsyla Panisset Pereira, CPF 158.536.227-14, para exercer o Cargo Comissionado de Coordenador de Divisão de Projetos de Arquitetura e Engenharia - SEMOUR, Ref. DAS V, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.338, de 17 de dezembro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 25 de julho de 2017.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 659, DE 25 DE JULHO DE 2017.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, o Sr. Max Alex Goudard Vieira, CPF 077.541.027-65, para exercer o Cargo Comissionado de Supervisor de Serviços - SEMTAM, Ref. DAS VI, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.338, de 17 de dezembro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 25 de julho de 2017.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

LEI N.º 1.509, DE 26 DE JULHO DE 2017.

ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDELIS, DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DE SEUS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: Mesa da Câmara Municipal de São Fidelis.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS APROVOU PARA O EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL SANCIONAR A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A presente norma cria e estabelece a estrutura administrativa e organizacional da Câmara Municipal de São Fidelis, definindo atribuições e subordinação das unidades que a compõem, consolidando seu Quadro Permanente de Pessoal, dispondo sobre as atribuições de cada categoria funcional, quantitativos, classes, formas de provimento, remuneração e exercício de direitos funcionais, e dá outras providências.

§1º - Para os efeitos desta Lei, são também consideradas unidades administrativas os Gabinetes dos membros da Mesa Diretora, das Lideranças, dos Vereadores e das Comissões Permanentes.

§2º - O modelo de gestão adotado pela Câmara Municipal de São Fidélis está baseado no planejamento integrado de ações, transparência e controle social sobre as atividades do legislativo, especialmente na formulação e implementação de políticas públicas.

§3º - Sempre que possível, as atribuições decisórias serão situadas na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, visando a assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

CAPÍTULO II**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 2º - Os serviços da Câmara Municipal de São Fidelis são distribuídos por unidades administrativas consideradas, de acordo com sua posição hierárquica e estruturadas conforme o Anexo I.

Art. 3º - Para efeitos desta Lei:

I - Órgão do Legislativo é a repartição funcional da Câmara Municipal que, aplicando os meios apropriados, através dos titulares de cargos, empregos ou funções públicas que o integram, cumprem, na efetivação das funções conotativas de seu fim, as respectivas competências;

II - Cargo Público do Legislativo é a posição constituída na organização do serviço da Câmara Municipal, criado por resolução, em número certo, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente fixado por lei, para ser provido e exercido por um titular admitido através de concurso público de provas ou provas e títulos e, nomeados pela autoridade competente.

III - Emprego Público do Legislativo é a posição constituída na organização do serviço da Câmara Municipal, criado por Lei, em número certo, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente fixado por lei, para ser provido e exercido por um titular, sujeito às normas laborais estabelecidas pelo Regime Único (Estatutário);

IV - Servidor do Legislativo é a pessoa legalmente investida em cargo, emprego ou função pública, nos quadros dos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal;

V - Quadro do Legislativo é o conjunto de cargos, empregos e funções de um mesmo órgão do legislativo;

VI - Poder Hierárquico é o poder de que está investido um órgão do legislativo ou uma Chefia competente, para exercer as atividades de direção, supervisão, controle, coordenação, e correção de seus subordinados;

VII - Controle é a atividade exercida por um órgão do legislativo ou pela Chefia competente em relação aos seus subordinados, decorrente de seu poder hierárquico, que visa à fiscalização do cumprimento da lei e das instruções normativas, bem como dos atos e do rendimento de cada servidor;

VIII - Coordenação é a ação que visa a harmonizar todas as atividades da Administração do legislativo, submetendo-as ao que foi planejado, na busca de soluções integrais, de modo a evitar dispersão de recursos e divergências de soluções;

IX - Atividades de Direção são as atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à coordenação e ao controle, bem como ao estabelecimento de normas, critérios e princípios a serem observados pelos diversos níveis de execução;

Art. 4º - Os órgãos do legislativo são independentes uns dos outros, interligando-se por um princípio diretor interno que os unifica e os hierarquiza entre si.

Parágrafo único - Os órgãos do legislativo, criados por Lei, com competências específicas, compõem-se de cargos, empregos e funções públicos do legislativo.

Art. 5º - As formas de provimento, o regime de contratação, os vínculos (permanentes ou temporários), que integram a estrutura da Câmara Municipal são os constantes dos Anexos que faz parte integrante desta Lei.

Parágrafo único - As quantidades de vagas abertas para provimento são as constantes dos quadros de cada órgão hierarquizado à Câmara Municipal, na forma desta Lei.

Art. 6º - Quanto ao vínculo, os cargos e empregos públicos do legislativo podem ser:

I - Permanentes: relações de trabalho sem limitação quanto à duração;

II - Temporários: relações de trabalho contratual, limitado quanto ao tempo de duração ou por um evento final suscetível de previsibilidade, observado o que dispõem o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal (CF) e normas aplicáveis da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 7º - Os Pré-requisitos para investidura em cargo, emprego ou função pública do legislativo obedecem às condições exigidas para o exercício da profissão e ao constante do ato de sua criação.

Art. 8º - Os empregos efetivos, providos por concurso público de provas ou de provas e títulos, nomeados pela ordem de classificação, sujeitarão seus titulares ao cumprimento de estágio probatório de 03 (três) anos para fins de estabilidade no serviço público municipal.

Art. 9º - As atribuições de cargos, empregos e funções públicos do legislativo, constantes dos Quadros da Câmara são aquelas estabelecidas pelo Código Brasileiro de Ocupações (CBO), exceto nos casos específicos mencionados no ato de sua criação, bem como outras atribuições peculiares que forem determinadas pela chefia imediata.

Art. 10 - Aos dirigentes e chefes das unidades administrativas compete cumprir e fazer cumprir a legislação geral aplicável à Câmara Municipal e, em particular, a relacionada com as atribuições específicas de sua unidade.

Art. 11 - Todas as unidades administrativas são subordinadas à Mesa Diretora e à Presidência.

CAPÍTULO III**DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL****Seção I****Da Composição**

Art. 12 - O Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal, constituído de acordo com as disposições e os anexos, são integrados por:

I - Cargos de provimento efetivo, nas diversas categorias funcionais;

II - Cargos de provimento em comissão, nas diversas categorias funcionais;

Art. 13 - Para os efeitos desta Lei consideram-se:

I - Cargo - o conjunto autônomo de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos a um servidor;

II - Classe - o conjunto de cargos de igual denominação, atribuição, grau de responsabilidade e vencimento;

III - Categoria funcional - o conjunto de classes da mesma natureza dispostas hierarquicamente, segundo o tempo de serviço, e identificadas pela sua atividade, nível de escolaridade e habilitação;

IV - Carreira - o conjunto de categorias funcionais dispostas hierarquicamente, por nível de escolaridade e habilitação, cujas atividades são necessárias à execução do mesmo serviço.

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

Art. 14 - Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal os institutos do regime jurídico estatutário e da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que couber, tendo como referencial a Lei Municipal n.º 150, de 04/11/1983 (Estatuto dos Funcionários Públicos).

Seção II**Dos Cargos e Funções****Subseção I****Dos Cargos de Provisão em Comissão**

Art. 15 - São cargos de provimento em comissão, com seus respectivos quantitativos, os definidos no Anexo VIII.

§1º - Os cargos de provimento em comissão destinados a atender aos Gabinetes dos membros da Mesa Diretora, Corregedoria e dos Vereadores são providos pela Mesa Diretora mediante indicação dos respectivos titulares.

§2º - A nomeação em cargos de provimento em comissão fica subordinada à homologação ou determinação da Presidência da Câmara, observando-se o grau de escolaridade e habilitação exigido para seu preenchimento, sendo de livre nomeação e exoneração, na forma do inciso II do artigo 37 da CR/88.

Subseção II**Das Funções Gratificadas**

Art. 16 - No interesse do serviço e a critério da Presidência da Câmara, poderá ser atribuída a um servidor do QPL função gratificada, para o exercício de atividades especiais, que constituam um acréscimo às atribuições originárias do servidor.

§1º - O valor da gratificação a que se refere este artigo será estabelecido nesta Lei e no Anexo IX - Cargos de Provisão em Funções Gratificadas, com reajustes nas mesmas condições e percentuais de correção dos vencimentos básicos dos servidores.

§2º - As gratificações de funções de que trata este artigo serão pagas apenas durante o efetivo exercício e não serão computadas para efeito de outros acréscimos, na forma do disposto no art. 37, XIV da CF com alterações introduzidas pela EC 19/98.

§3º - Não poderão, em hipótese alguma, serem atribuídas funções gratificadas e/ou funções de confiança cumulativamente, nem serem investidos nos mesmos servidores vinculados à Câmara mediante contrato de trabalho por tempo determinado.

Art. 17 - São funções gratificadas, com seus respectivos quantitativos, as definidas no Anexo IX.

Art. 18 - As funções gratificadas são consideradas vantagens acessórias aos vencimentos do servidor por encargos de chefia ou assistência e regidas pelas disposições dos artigos da Lei n.º 150 de 04 de Novembro de 1983 (Estatuto dos Funcionários Públicos).

Parágrafo Único - É vedada a atribuição dessas funções, a pessoas estranhas ao Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal.

Art. 19 - O servidor do QPL que for designado para substituir superior hierárquico fará jus a perceber uma complementação remuneratória, a título de Função Gratificada, equivalente à diferença entre o vencimento base de seu emprego e do emprego que vier a ocupar em virtude da substituição.

§1º - A Complementação será paga durante o período em que perdurar a substituição, juntamente com o vencimento.

§2º - Para cômputo do valor da complementação, a diferença entre o vencimento base do emprego de origem e o cargo ocupado em virtude da substituição será dividida por 30 (trinta), multiplicando-se o valor resultante pelo número de dias em que se der a substituição.

Subseção III**Dos Cargos de Provisão Efetivo**

Art. 20 - São cargos de provimento efetivos os decorrentes da investidura através de aprovação previa em concurso público de provas ou se provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista no inciso II da Constituição Federal de 1988.

Art. 21 - São cargos de provimento efetivo os constantes do Anexo VII.

Art. 22 - Os cargos de provimento efetivo são distribuídos:

I - Quanto à natureza da atividade em:

- a) Grupos Ocupacionais Básicos;
- b) Grupos Ocupacionais de Suporte Comum;
- c) Grupo Ocupacional de Suporte Diferenciado

II - Quanto ao nível de escolaridade:

- d) de nível superior;
- e) de nível elementar;
- f) de nível elementar especializado.

§1º - Compreendem-se os cargos de provimento efetivo quanto à natureza da atividade e quanto ao nível de escolaridade em:

a) **Grupo Ocupacional Básico** – VIGIA - compõe-se de cargos de provimento efetivo, que se destinam a execução de atribuições relacionadas às atividades destinadas a executar serviços envolvendo a portaria, vigilância, conservação, manutenção do patrimônio básico das categorias funcionais e outras se incluam por similaridade no mesmo campo de atuação.

b) **Grupo Ocupacional de Suporte Comum** – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- Atividade de suporte comum abrangendo a execução de atribuições relacionadas às atividades destinadas a execução de serviços de limpeza conservação das instalações, moveis, equipamentos e utensílios em geral na dependência da Câmara Municipal, caracterizando-se por sua finalidade de apoio interno;

c) **Grupo Ocupacional de Suporte Diferenciado** - MOTORISTA o que reúne categorias funcionais de atividades especializadas que se caracterizam por sua finalidade de direção de veículo automotor, bem como ao transporte de pessoas e manutenção e conservação do veículo.

d) **Nível elementar** - AUXILIAR LEGISLATIVO e AUXILIAR DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA - compõem-se de cargos de provimento efetivo de nível médio e se destinam a execução de atribuições relacionadas com a área legislativa e com a administração em geral, secretariando, datilografando, digitando, e outros serviços determinados pela chefia superior. Processamento de dados, serviços de informática e outras para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de segundo grau e/ou habilitação específica.

e) **Nível elementar especializado** - TÉCNICO LEGISLATIVO e TÉCNICO EM CONTABILIDADE - compõem-se de cargos de provimento efetivo de nível médio e se destinam a execução de atribuições relacionadas com a área legislativa e com a administração em geral, secretariando, datilografando, digitando, e outros serviços determinados pela chefia superior. Para o Técnico em Contabilidade, se destinam a execução de atribuições técnico-profissionais, nas áreas de contabilidade, executar tarefas de empenhos, liquidação e pagamento os processos de despesas orçamentárias e extra orçamentárias, elaboração de Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Prestação de Contas Ordenador de Despesas e Financeiro, elaboração do Livro Caixa, Razão e Diário, outras para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de segundo grau e/ou habilitação específica, com registro no CRC-RJ.

§2º - A habilitação para o exercício de quaisquer dos cargos de que trata este artigo é a definida no Art. 98 da Lei Orgânica do Município de São Fidélis.

CAPÍTULO IV**DA REMUNERAÇÃO****Seção I****Do Sistema Remuneratório**

Art. 23 - A remuneração dos servidores da Câmara Municipal é constituída por:

- I** - vencimento-base;
- II** - gratificações criadas por lei, resolução ou decreto legislativo.

Parágrafo Único - O sistema remuneratório previsto nesta Seção destina-se exclusivamente aos servidores da Câmara Municipal, não servindo de base para efeito de cálculo de vencimento ou salário de servidor de outros órgãos cedidos ou colocados à disposição da Câmara Municipal.

Seção II**Dos Vencimentos na Atividade**

Art. 24 - Os vencimentos das diversas categorias funcionais são definidos nas tabelas dos Anexos, sobre os quais incidem os índices de reajuste e aumento, na forma da legislação em vigor.

Art. 25 - A remuneração dos ocupantes de cargo de provimento em comissão e a gratificação pelo exercício de função obedecem à escala fixada na tabela dos Anexos VIII e IX.

Art. 26 - Aos servidores da Câmara Municipal será assegurada a Gratificação por serviços extraordinários especiais e a Gratificação aos servidores portadores de Diplomas em Cursos Técnicos e Superiores, na forma da legislação em vigor.

Art. 27 - Constitui Gratificação Extraordinária Especial à remuneração extraordinária especial concedida ao servidor do quadro permanente que vier a ser convocado, no interesse publico, para prestarem serviços extraordinários especiais.

Art. 28 - A Gratificação extraordinária Especial ora instituída corresponderá ao valor de 30% (trinta por cento) do vencimento-base.

Art. 29 - Cessado o interesse público que motivou a convocação, será o servidor dispensado dos serviços extraordinários especiais e do direito a percepção da gratificação.

Art. 30 - Consideram-se serviços extraordinários especiais àqueles que vierem a ser desempenhados mediante previa convocação aprovada ou efetivada pela Mesa da Câmara e que venham a exigir do servidor desempenho de maior atividade do que normalmente exigida no cargo ou função, inclusive quanto à finalidade e ou condição de trabalho.

Art. 31 - Poderá ser concedido ainda, ao servidor do Quadro efetivo, além das vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e nesta Lei, na forma de Gratificação por capacitação em escolaridade técnica e superior, devidamente comprovada por certificado ou diploma registrado pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 32 - As gratificações serão concedidas nos seguintes níveis e valores:

I - GRATIFICAÇÃO NÍVEL I: aos portadores de diploma de cursos técnicos específico da área de atuação do cargo exercido, com duração de no mínimo 18 (dezoito) meses expedido por escola técnica, à razão de 5% (cinco por cento);

II - GRATIFICAÇÃO NÍVEL II: aos portadores de diploma de curso superior específico da área de atuação do cargo exercido, à razão de 15% (quinze por cento) da referência básica salarial;

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

III - GRATIFICAÇÃO NÍVEL III: aos portadores de diploma de curso de MBA/Pós Graduação, Mestrado e Doutorado com ênfase em gestão pública, à razão de 20% (vinte por cento) da referência básica salarial;

§1º - No caso do servidor ser habilitado para os dois níveis de gratificações prevalecerá o de maior valor.

§2º - Cabe ao servidor requerer a concessão da gratificação, anexando prova cabal da habilitação devendo ser deferido pelo Presidente da Câmara depois de parecer da assessoria jurídica.

Art. 33 - É privativa de servidores em efetivo exercício nas unidades administrativas da Câmara Municipal a percepção de adicionais pecuniários, especialmente os de Trabalho Técnico-Científico, Dedicação Integral ao Legislativo, Auxílio-Transporte e Auxílio Alimentação.

Seção III**Dos Proventos da Aposentadoria e das Pensões**

Art. 34 - Os proventos da aposentadoria e as pensões serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores ativos da Câmara Municipal, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, na forma do parágrafo 5º do artigo 106 da Lei Orgânica do Município de São Fidélis.

CAPÍTULO V**DO QUADRO TEMPORÁRIO**

Art. 35 - A Câmara Municipal de São Fidélis em razão do interesse público poderá contratar servidor em caráter excepcional e por tempo determinado, mediante processo seletivo, nos moldes das disposições contidas no inciso IX do artigo 37 da CR/88 e inciso XI do artigo 98 da Lei Orgânica do Município.

Art. 36 - A excepcionalidade pode atingir qualquer função, bastando que a situação seja peculiar a necessidade de serviço e de interesse público, conforme preceitua a Lei.

Art. 37 - O processo seletivo para contratação por tempo determinado será realizado por comissão específica, instituída pelo Poder legislativo Municipal.

Art. 38 - As contratações serão efetuadas por tempo determinado e improrrogável, ficando o exame seletivo a ser realizado sempre que necessário e de acordo com as necessidades de serviço e de interesse público.

CAPÍTULO VI**Do Estágio Probatório**

Art. 39 - O servidor do legislativo nomeado em caráter efetivo para cargo público do legislativo fica sujeito ao estágio probatório de três anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados por Comissão de Estágio Probatório, constituída por Ato da Mesa Diretora para fins do disposto no art. 41 § 4º da CF com alterações introduzidas pela EC Nº 19/98.

Seção I**Dos Estagiários**

Art. 40 - A Administração poderá recepcionar estagiários, através de convênios com entidades públicas ou privadas de ensino, preferencialmente aqueles que estejam cursando os últimos anos de cursos, integrados por disciplinas compatíveis com as funções afetas à atividade a ser desenvolvida, na forma da legislação federal específica, os quais não serão remunerados.

Parágrafo Único - A Administração poderá, no entanto, conceder ajuda de custo aos estagiários, em valor nunca excedente a um e meio (1 e 1/2) salário mínimo vigente.

CAPÍTULO VII**DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 41 - Os servidores da Câmara Municipal cumprem ordinariamente uma jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais, podendo haver flexibilização de horários desde que, a critério da Mesa Diretora, tal situação seja necessária, ressalvada as categorias funcionais com carga horária estabelecida por legislação federal específica.

§1º - A jornada de trabalho de um dia poderá ser estendida até o limite máximo de 10 horas, sem o pagamento de horas extras, desde que as horas excedentes de um dia sejam compensadas em outro dia da mesma semana, obedecida a carga horária semanal de 40 horas.

§2º - A Administração da Câmara cuidará para que as jornadas de trabalho sejam utilizadas para adequar os serviços da Câmara ao horário das sessões do legislativo, evitando-se o pagamento de horas extras.

Art. 43 - É vedado o pagamento de horas extras a servidor do quadro sem prévia e expressa autorização do Presidente da Câmara, sob pena da aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara disciplinará, por Portaria, a forma de controle de ponto e os casos de dispensa.

CAPÍTULO VIII**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 44 - A Mesa Diretora da Câmara editará as normas relativas ao enquadramento de pessoal do quadro de inativos e pensionistas para fins do disposto no art. 40, § 8º da CF.

Art. 45 - São partes integrantes da presente Lei os anexos I a IV que a acompanham.

Art. 46 - As despesas decorrentes com a execução desta lei emanarão de dotações próprias do orçamento vigente do Poder Legislativo, nos termos da legislação em vigor.

Art. 47 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2017, revogando-se a Lei Municipal Nº 1.486, de 13 de Janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de São Fidélis, aos 26 dias do mês de julho de 2017.

Amarildo Henrique Alcântara

Prefeito Municipal

ANEXO I**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDELIS****1- MESA DIRETORA**

- 1.1 – Diretor Geral da Câmara
- 1.2 – Secretário Geral da Mesa Diretora
- 1.3 – Assessor Especial da Mesa Diretora
- 1.4 – Chefe de Gabinete da 1ª Vice-Presidência
- 1.5 – Chefe de Gabinete da 2ª Vice-Presidência
- 1.6 – Chefe de Gabinete da 1ª Secretaria
- 1.7 – Chefe de Gabinete da 2ª Secretaria
- 1.8 – Gestor de cerimonial e estruturas

2- PRESIDÊNCIA

- 2.1 – Chefe de Gabinete da Presidência
- 2.2 – Assessor de Comunicação Social
- 2.3 – Assessor Especial da Presidência

3- GABINETES DOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL

- 3.1 – Assessor Legislativo

4- PROCURADORIA GERAL

- 4.1 – Procurador Geral
- 4.2 – Assessor Jurídico
- 4.3 – Gestor de Licitação e Compras

5- OUVIDORIA

- 5.1 – Ouvidor Geral

6- CONTROLADORIA GERAL

- 6.1 – Controlador Geral
- 6.2 – Assistente da Controladoria

7- SECRETARIA GERAL:

- 7.1 – Serviços Gerais
- 7.2 – Serviços de Vigia
- 7.3 – Motorista
- 7.4 – Técnico Legislativo
- 7.5 – Auxiliar Legislativo
- 7.6 – Serviço de Informática
- 7.7 – Serviço de Contabilidade

8 - FUNÇÕES GRATIFICADAS

- 8.1 – Secretário Geral
- 8.2 – Chefe de Expediente
- 8.3 – Chefe de Finanças
- 8.4 – Chefe de Patrimônio e Almoxarifado
- 8.5 – Chefe de Contabilidade
- 8.6 – Chefe de Transporte e Veículos
- 8.7 – Chefe de Protocolo e Mídia

9- CORREGEDORIA PARLAMENTAR

- 9.1 – Chefe de Gabinete da Corregedoria
- 9.2 – Assistente da Corregedoria

ANEXO II**COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDELIS****DA DIRETORIA GERAL DA CÂMARA**

- A Diretoria Geral da Câmara se traduz no órgão de gerenciamento de toda estrutura do legislativo, gerindo conceitos parlamentares e administrativos em máxima extensão, a fim de integralizar todos os setores do Poder Legislativo, transformando-o em elemento unitário tanto de estratégia na prestação do serviço público direto, quanto no fluxo do serviço interno

DA SECRETARIA GERAL DA MESA DIRETORA

- A Secretaria Geral da Mesa é órgão de assessoramento legislativo por excelência. Compete-lhe assessorar a Mesa da Câmara de Vereadores em todos os trabalhos legislativos e a Presidência no desempenho de suas atribuições regimentais e constitucionais; coordenar, planejar, supervisionar e controlar os trabalhos de processamento legislativo e de apoio à atividade legislativa da Mesa da Câmara; dar cumprimento às diretrizes, planos e projetos concernentes à sua área de atuação; assessorar a Mesa Diretora quanto às disposições regimentais e tramitação de proposições e processos administrativos; Elaboração da correspondência oficial da Mesa, inclusive autógrafos das proposições e o relatório da presidência;

DA ASSESSORIA ESPECIAL DA MESA DIRETORA:

- Auxiliar diretamente os membros da mesa Diretora da Câmara Municipal de São Fidélis, coordenando os trabalhos de expediente, ordem, pauta do dia e trâmite das proposições, redigir requerimentos, indicações, pareceres e minutas de projetos a pedidos dos membros da respectiva Mesa; Prestar assessoramento à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores, no cumprimento das funções que são inerentes à mesma; Assessorar a Mesa Diretora no agendamento e organização das reuniões da mesma, na comunicação aos Vereadores e no acompanhamento da execução das deliberações havidas; Participar das reuniões da Mesa Diretora, quando convocado; Despachar com o Presidente e com o Vereador Secretário da Mesa Diretora sobre matérias pertinentes a mesma; Receber e encaminhar documentos relativos à Mesa Diretora; Assessorar a Mesa Diretora na elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências da Mesa Diretora, cartas, ofícios, circulares, entre outros documentos; Acompanhar e assessorar o Presidente ou outros integrantes da Mesa Diretora em reuniões, eventos, solenidades, etc., sempre que solicitado pelos mesmos; Assessorar a Mesa Diretora no agendamento e organização de atos e eventos em geral, dentro ou fora do recinto da Câmara, em que a mesma seja promotora ou participe de alguma forma; Assessorar a Mesa Diretora na promoção e/ou apoio a realização de debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas e programas de interesse da Câmara; Manter o cadastro de autoridades atualizado; Assessorar a Mesa Diretora na redação das proposições originárias da mesma; Requisitar e controlar o material de expediente da Mesa Diretora; Executar outras atividades afins que lhe forem determinadas pela Mesa Diretora.

DAS CHEFIAS DE GABINETE

- As Chefias de Gabinete – Presidência, 1ª e 2ª Vice-Presidência, 1ª e 2ª Secretaria e Corregedoria – são órgãos máximos de controle e operacionalização dos gabinetes, gerenciado toda a estrutura física, virtual e pessoal voltada à concretude da missão institucional do titular do órgão.

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

- Assistir ao Presidente e membros da Mesa no esclarecimento da opinião pública, acerca das atividades da Câmara; desenvolver permanente estudo e interpretação crítica e seletiva do ambiente exterior, nas diversas áreas e segmentos sociais; elaborar comunicados, pautas jornalísticas, notas oficiais e artigos a serem divulgados, no interesse da Câmara e dos Vereadores, por meio impresso ou eletrônico; preparar reuniões, palestras, conferências que o Presidente deva comparecer, tomando as providências protocolares e o cumprimento do programa; recepcionar e atender munícipes, entidades e associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando soluções; organizar o arquivo histórico e cultural da Câmara e zelar pela preservação da Memória do Legislativo, organizar, assessorar e participar de eventos.

DA GESTÃO DE CERIMONIAL E ESTRUTURAÇÕES:

- Gerir toda a parte de cerimonial da Câmara, incluindo coquetês especiais, etiquetamento e outros expedientes de cortesia de autoridades e visitantes, além do acompanhamento das sessões para fins de agilização dos mecanismos de conforto dos parlamentares no exercício de suas funções, dentre outros afazeres congêneres.

DA ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL:

- Auxiliar diretamente o Presidente da Câmara Municipal de São Fidélis, coordenando os trabalhos do gabinete, realocando os procedimentos que exigem tomada de ações imediatas pelo Presidente, dirigir, com exclusividade, o veículo destinado à representação do Presidente, bem como zelar pela sua perfeita adequação e segurança; redigir documentos sob determinação e orientação do Presidente; Assessorar o Presidente no agendamento e organização de reuniões e pautas; Acompanhar e Assessorar diretamente o Presidente em reuniões, eventos, solenidades e congêneres, desde o início até o término dos acontecimentos; Executar outras atividades afins que forem determinadas pelo Presidente.

DA ASSESSORIA LEGISLATIVA:

- Assessorar a Autoridade ao qual esteja vinculado com o atendimento ao público em geral, e as que vierem ao gabinete, atender as pessoas que desejarem falar com a Autoridade, encaminhando-as e orientando-as para solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiência, atender encaminhamento aos órgãos competentes de acordo com o assunto, que lhe disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou a serviços da Câmara Municipal, organizar audiências das Autoridades, selecionando os pedidos, coletando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final, organizar a agenda de atividades e programas oficiais da Autoridade e tomar as providências necessárias para sua observância, acompanhar nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pela Autoridade.

DA PROCURADORIA GERAL:

- Exercer, sem exclusividade, a advocacia pública da Câmara Municipal, representando-a juridicamente perante todos os Órgãos da Administração Pública e perante a iniciativa privada **no que couber, em especial nas demandas perante o Poder Judiciário.** Assessorar diretamente

os Vereadores nas questões jurídicas inerentes à função parlamentar; fornecer aos Edis pareceres jurídicos, escritos e/ou verbais referente a atos e ações do poder Legislativo; orientar o Parlamento, em especial a Presidência e Mesa Diretora quanto às demandas judiciais, sugerindo medidas a serem tomadas visando resguardar os interesses públicos; efetuar levantamento de processo judicial; controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do judiciário, controlar prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais; coordenar o trabalho jurídico de todos os demais profissionais da área jurídica em atuação na Casa; participar e atuar em audiências; responder as consultas que lhe forem formuladas pelos Edis, bem como assessorar os demais agentes na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e atos congêneres;

DA ASSESSORIA JURÍDICA:

- Executar as tarefas impostas pelo Procurador Geral; Prestar assessoria ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores, assessorar especialmente no que diz respeito ao controle dos prazos judiciais, ao acompanhamento de todas as ações judiciais em que a Câmara Municipal seja parte ou interessada; por delegação do Procurador Geral, representar a Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, e a defesa ativa e passiva dos atos e prerrogativas da Casa Legislativa; pesquisar doutrinas, jurisprudências e legislação de matéria afeta a atividade jurídica, dentre outras atribuições; verificar o registro e controle dos processos administrativos, além de prestar colaboração às tarefas afetas ao procurador geral;

DA GESTÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS:

- Administra, fiscaliza julgamentos e cadastramentos de licitações, procede à abertura e análise de documentos e propostas de licitantes; administra e fiscaliza a inscrição em registro cadastral de fornecedor, e suas respectivas e/ou cancelamentos; expede os tipos de instrumentos convocatórios, elabora-os, divulga-os e publica-os; publicar boletins de informação de todos os contratos administrativos e todos os procedimentos licitatórios realizados; executa as determinações e diretrizes estabelecidas pela administração da Câmara Municipal de São Fidélis. Efetuar compras de bens e produtos destinados ao uso exclusivo da Casa Legislativa. Exercer a direção das atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade do setor de compras, dirigir e supervisionar a execução das atividades dos servidores do setor de compras, coordenar os procedimentos de compras de materiais, atender e prestar informações que julgar pertinentes às pessoas que procuram o setor de compras, avaliar e desempenho de seus subordinados, exercer outras atividades correlatas de direção e assessoramento do setor.

DA OUVIDORIA GERAL

- Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos às atividades da câmara Municipal de São Fidélis, dando encaminhamento aos procedimentos necessários visando à preservação do interesse público, ao restabelecimento da legalidade e a responsabilização política; produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade; sugerir ao Presidente da Casa Legislativa providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Câmara; sugerir mudanças gerências e procedimentais a partir de análises e interpretações das manifestações recebidas.

DA CONTROLADORIA GERAL:

- Proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno da Câmara; promover auditorias internas, levantando desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas cabíveis; revisar a adequação da estrutura do organograma administrativo da Câmara ao cumprimento dos objetivos e metas do legislativo; propor ao chefe do Legislativo Municipal as reformas estruturais necessárias ao melhor funcionamento do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal; Realizar tomadas de contas dos administradores municipais, inclusive da Unidade Orçamentária da Câmara Municipal; dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado ao tomar conhecimento de quaisquer irregularidades; promover a execução do sistema de modo a imprimir o máximo de rendimento, visando reduzir os custos operacionais da administração; acompanhar os programas do plano Plurianual; da Lei Orçamentária Anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Quadro de Detalhamento de Despesas da Câmara Municipal; analisar e emitir parecer sobre prestações de contas de adiantamentos, editais, analisar a legalidade e instrução processual das despesas e inexistências das licitações. É dever dos responsáveis pelos diversos setores e órgãos competentes do sistema, atuar de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da administração; dentre outras atribuições elencadas na Constituição Federal.

DA ASSISTÊNCIA DA CONTROLADORA GERAL:

- Assessorar o Controlador Geral em todos os afazeres atinentes ao Órgão; Minutar auditorias internas, levantando desvios, falhas e irregularidades, a fim de subsidiar as ações do Controlador Geral; Minutar revisões quanto à adequação da estrutura do organograma administrativo da Câmara ao cumprimento dos objetivos e metas do legislativo, para subsidiar as conclusões do Controlador Geral nesse sentido; Cuidar da agenda de ações do Controlador Geral; auxiliar o Controlador Geral em todos os trâmites de documentos e ações junto ao TCE/RJ e TCU.

DA ASSISTÊNCIA DA CORREGEDORIA PARLAMENTAR:

- Assessorar o Corregedor Parlamentar em todos os afazeres atinentes ao Órgão; Minutar auditorias internas, levantando desvios, falhas e irregularidades, a fim de subsidiar as ações do Corregedor Geral; Cuidar da agenda de ações do Corregedor Geral.

DA SECRETARIA GERAL:

- coordenar, planejar, supervisionar e controlar os trabalhos de processamento legislativo e de apoio à atividade legislativa da Câmara; Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as atividades executadas na área legislativa de acordo com as diretrizes da Câmara, bem como todo o Processo Legislativo, bem como prestar toda assistência à Mesa, seus membros, comissões e vereadores; assessorar o Presidente na solução de atos legislativos durante as reuniões plenárias; registrar as ocorrências havidas durante as reuniões e por ocasião das

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

votações; coordenar o andamento dos trabalhos, fornecendo o apoio necessário e adequado; elaborar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias; cuidar da organização, controle e guarda dos trabalhos dos Vereadores, relacionados à elaboração legislativa encaminhando-os para a secretaria para arquivamento; criar e cuidar do banco de dados necessários ao desempenho dos trabalhos parlamentares e atividades legislativas; registrar e controlar as proposições, pareceres, projetos de lei, resoluções, acompanhando prazo regimental e de publicação; executar demais tarefas correlatas. Coordenar as atividades de natureza operacional, técnico e administrativa, tendo como função essencial secretariar o Presidente, a Mesa diretora, as Comissões e demais Órgão, dando cumprimento as suas decisões, mantendo o acompanhamento e controle sobre o andamento das medidas tomadas; Cuidar das correspondências da Câmara; Orienta e supervisiona as atividades da seção; secretariar reuniões de trabalhos, das comissões permanentes, das comissões de estudo e das sessões da Câmara executa outras atividades correlatas a sua atribuição.

DO SERVIÇO GERAL:

- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral na dependência da câmara Municipal, mantendo rigorosa higiene no ambiente de serviço, inclusive pessoal. Repor nas dependências sanitárias o material necessário de uso. Executar as atividades de remoção de moveis, utensílios e demais pertences do legislativo. Auxiliar na recepção, conferência, separação e embalagem de materiais em geral, inclusive impressos. Preparar o café e lanche, e servi-los aos vereadores, funcionários e visitantes. Zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, conservando-os em perfeita ordem e higiene. Executar outras tarefas correlacionadas por determinação superior.

DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE:

- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com plano de contas da Câmara, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas, escriturar contas correntes diversas, examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações, auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais competentes da receita, executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração contábil, conferir diariamente documentos de receita, despesas e outros, examinar a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção, fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins, e outros demonstrativos contábil, financeiro, auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Câmara Municipal, elaborar a demonstração das contas consolidadas da Câmara, corrigir e ordenar os dados para elaboração do balanço geral, elaborar, orientar os serviços que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo, zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade e executar outras tarefas afins. Providenciar encaminhamento dos pedidos de diárias ou despesas de viagem dos Vereadores e Servidores, bem como, a devida prestação de contas das despesas; Verifica a aplicação da contabilidade geral da Câmara.

DO SERVIÇO LEGISLATIVO:

- Prestar informações pessoalmente ou por telefone. Receber, encaminhar e acompanhar pessoas as repartições. Entregar e buscar correspondência e documentos. Receber e distribuir correspondência. Transportar materiais de escritórios e outros volumes, interna e externamente. Fazer pacotes e embrulhos. Atender a pequenos mandados internos e externamente, levando recados. Auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, organizar fichas, selar e expedir correspondência, entre outras. Operar máquinas copiadoras. Auxiliar na execução de atividades de operação de som. Manter o local de trabalho limpo e arrumado. Conservar os equipamentos e materiais que utiliza. Executar outras tarefas afins.

DO SERVIÇO DE INFORMÁTICA:

-Participar de planejamento, coordenação e desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware; Participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas. Estudar as especificações de programas, visando sua instalação; Depurar novos produtos, bem como sua documentação. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível. Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento. Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário. Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

DO SERVIÇO TÉCNICO LEGISLATIVO:

- Elaborar, organizar, manusear e conservar informações, arquivos e arquivos mantendo-os atualizados e de fácil consulta classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo; sugerir periodicamente, sempre que lhe parecerem necessárias, ampliações e modificações no plano de arquivo da Câmara; manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação dos documentos e reproduzir cópias quando necessário; organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas e os periódicos recebidos, fazer anotações e registros e executar trabalhos de escrituração de livros e fichas; executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos; providenciar a reprodução de textos de proposições e outros documentos solicitados;

DO SERVIÇO DE VIGIA

- Controlar o acesso das pessoas ao recinto da Câmara, executar serviços envolvendo atividades de portaria, vigilância, conservação, manutenção do patrimônio, cuidar da abertura e fechamento da Câmara; Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Realizar vistorias e rondas

sistemáticas em todas as dependências da Casa legislativa, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

DO SERVIÇO DE MOTORISTA

- Dirigir automóveis, demais veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiro e/ou pequenas cargas. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização. Transportar pessoas e materiais. Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Orientar o descarregamento de cargas. Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a preventiva de veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas afins em conformidade com as normas estabelecidas.

CHEFIA DO SETOR DE FINANÇAS:

- Elaborar calendários e esquemas de pagamentos, movimentação, juntamente com a presidência, das contas bancárias da câmara; ajudar na elaboração de propostas da Lei Orçamentária, do orçamento anual de acordo com a legislação vigente; coordenar a folha de pagamento dos servidores e Vereadores; estuda o comportamento das despesas; coordenar e providenciar o repasse de numerários as contas do legislativo pela Prefeitura Municipal; promover a elaboração do programa financeiro, dentro das estimativas das despesas correntes e de capital; assinaturas de mapas, resumos, quadros, demonstrativos e outros documentos de operação financeira; revisão de todos os documentos elaborados e expedidos; Cuida da execução e aplicação dos recursos da Câmara Municipal, efetuando o pagamento de contas inerentes a Casa Legislativa; elabora mensalmente as conciliações bancárias das contas da Câmara Municipal;

CHEFIA DO SETOR DE EXPEDIENTE:

- Elaboração da correspondência oficial da Mesa, inclusive autógrafos das proposições e o relatório da presidência; orienta e supervisiona as atividades da seção; secretariar reuniões e sessões ordinárias e extraordinárias de trabalhos, fornecer dados para elaboração do protocolo das solenidades; auxilia o gabinete do presidente no cumprimento do protocolo; Promover a divulgação pelos Serviços das normas internas e demais directivas de carácter genérico; Superintender e assegurar o serviço de reprografia; Promover a execução de recenseamento; Registrar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço; Executar os serviços administrativos de carácter geral não específico de outras secções ou de serviços que não dispõem de apoio administrativo próprio; executar outras atividades correlatas conforme solicitação e disponibilidade; Lavar os termos de posse de Vereadores e manter atualizados os respectivos registros e documentos; Lavar as atas das sessões ordinárias e extraordinárias.

CHEFIA DO PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO:

- Executar serviços de recebimento, registro, controle e distribuição de materiais permanentes, conferindo periodicamente a exatidão quantitativa e qualitativa dos mesmos, emitindo relatório de inventário, sempre que solicitado; acompanhar e controlar mudança de localização dos bens; manter em ordem arquivos e cadastros atualizados do patrimônio; receber conferir, inspecionar, armazenar, controlar a distribuição dos materiais adquiridos pela Câmara Municipal, organizar o almoxarifado; controlar o estoque por meio de sistema informatizado; controlar a movimentação do estoque através de registro de entrada e saída do material, efetuando inventário do material estocado; atender de forma centralizada as solicitações de materiais pelos setores administrativos da Casa legislativa; manutenção e atualização do catalogo de materiais, providenciando quando necessário, as modificações de nomenclatura, especificação e codificação contábil, encaminhar as solicitações de compras ao setor responsável.

CHEFIA DO SETOR DE CONTABILIDADE:

- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com plano de contas da Câmara, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas, escriturar contas correntes diversas, examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações, auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais competentes da receita, executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração contábil, conferir diariamente documentos de receita, despesas e outros, examinar a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção, fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins, e outros demonstrativos contábil, financeiro, auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Câmara Municipal, elaborar a demonstração das contas consolidadas da Câmara, corrigir e ordenar os dados para elaboração do balanço geral, elaborar, orientar os serviços que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo, zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade e executar outras tarefas afins. Providenciar encaminhamento dos pedidos de diárias ou despesas de viagem dos Vereadores e Servidores, bem como, a devida prestação de contas das despesas; Verificar a aplicação da contabilidade geral da Câmara.

CHEFIA DO SETOR DE TRANSPORTES E VEÍCULOS:

- Efetuar o apontamento referente aos veículos da câmara, especialmente fichas de controle de tráfego dos veículos, consumo e manutenção, com registros referentes ao percurso, emitindo guias de requisição de combustível e insumos de manutenção preventiva; executa tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização. Em conformidade com as normas estabelecidas. Emissão de relatório mensal sobre o consumo de cada veículo.

CHEFIA DO SETOR DE PROTOCOLO E MÍDIA:

Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de

correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respectivos; manutenção de dados relativos; pesquisar documentos protocolados e ver tramitação dos processos; promover a guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse do Legislativo; digitalização de documento arquivados; manter catálogo com índice sistematizado para pesquisa de documentos e processos junto ao arquivo; divulgar os atos e atividades da Câmara Municipal, de interesse público, através do sítio oficial, munindo-o com notícias, fotos, vídeos, projetos de lei, leis, prestação de contas, e demais proposições; comunicar a Mesa Diretora acerca de divulgações da imprensa de interesse institucional. Registrar autos de transgressão e reclamações contenciosas e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos;

ANEXO III

ESTRUTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDELIS CARGOS PERMANENTES DE PROVIMENTO EFETIVO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

AUXILIAR LEGISLATIVO

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

TECNICO LEGISLATIVO

TECNICO EM CONTABILIDADE

VIGIA

MOTORISTA

ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

1. GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO.

1. Subgrupo 1 - Pessoal de Nível Básico – Vigia

2. GRUPO OCUPACIONAL DE SUPORTE COMUM –

1. Subgrupo 1 - Pessoal de Nível Comum- Auxiliar de serviços Gerais

3. GRUPO OCUPACIONAL DE SUPORTE DIFERENCIADO

1. Subgrupo 1 - Pessoal de Nível diferenciado- Motorista

4. GRUPO DE NIVEL ELEMENTAR

1. Subgrupo 1 - Pessoal de Nível elementar especializado- Auxiliar Legislativo e Auxiliar de Serviços de Informática

5. GRUPO DE NIVEL ELEMENTAR ESPECIALIZADO

1. Subgrupo 1 - Pessoal de Nível elementar especializado- Técnico Legislativo e Técnico em Contabilidade.

ANEXO IV-A

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDELIS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

(Caracterização, escolaridade, requisitos, lotação e cargos concorrentes)

1. GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA

1 - Caracterização sumária da categoria funcional

Atividade de nível básico abrangendo a execução de atribuições relacionadas às atividades destinadas a execução de serviços envolvendo a portaria, vigilância, conservação, manutenção do patrimônio e outras que se incluam por similaridade no mesmo campo de atuação.

2 - Escolaridade: Alfabetizado

3 - Pré Requisito: Alfabetizado

4 - Lotação: Na Diretoria Administrativa

2. GRUPO OCUPACIONAL DE SUPORTE COMUM

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1 - Caracterização sumária da categoria funcional

Atividade de suporte comum abrangendo a execução de atribuições relacionadas às atividades destinadas a execução de serviços de limpeza conservação das instalações, moveis, equipamentos e utensílios em geral na dependência da Câmara Municipal, caracterizando-se por sua finalidade de apoio interno;

2 - Escolaridade: Alfabetizado

3 - Pré Requisito: Alfabetizado

4 - Lotação: Na Diretoria Administrativa

3. GRUPO OCUPACIONAL DE SUPORTE DIFERENCIADO

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

1 - Caracterização sumária da categoria funcional

Atividade de suporte diferenciado abrangendo a execução de atribuições relacionadas às atividades destinadas a execução de serviços especializados que se caracterizam por sua finalidade de direção de veículo automotor, bem como ao transporte de pessoas e manutenção e conservação do veículo.

2 – Escolaridade e Pré Requisito: Ensino Fundamental Completo

3 – Pré Requisito: Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Classe “C”

4 – Lotação: Na Diretoria Administrativa

3. GRUPO DE NIVEL ELEMENTAR

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR LEGISLATIVO e AUXILIAR DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

1 - Caracterização sumária da categoria funcional

1.1 - Atividade de nível elementar abrangendo a execução de atribuições relacionadas às atividades destinadas a execução de serviços relacionados com a área legislativa e com a administração em geral, secretariando, datilografando, digitando e outros serviços determinados pela chefia superior.

1.2 - Atividade de nível elementar abrangendo a execução de atribuições relacionadas às atividades de informática destinadas a execução de serviços relacionados processamento de dados e outras para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de segundo grau e/ou habilitação específica.

2 - Escolaridade:

2.1 - 8ª Série do Ensino Fundamental Completo

2.2 - 8ª Série do Ensino Fundamental Completo

3 - Pré Requisito:

3.1 - Primeiro Grau Completo

3.2 - Primeiro Grau Completo e Curso de Windows – Word - Excel

4 - Lotação: Na Diretoria Legislativa

3. GRUPO DE NIVEL ELEMENTAR ESPECIALIZADO

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO LEGISLATIVO e TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1 - Caracterização sumária da categoria funcional

Atividade de nível elementar específico abrangendo a execução de atribuições relacionadas às atividades destinadas a execução de serviços especializados médios e se destinam a execução de atribuições relacionadas com a área técnico-profissionais, nas áreas de contabilidade, processamento de dados, serviços de informática e outras para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de segundo grau e/ou habilitação específica, inscrição no Conselho Regional de Contabilidade -CRC.

2 – Escolaridade e Pré Requisito:

2.1 - Segundo Grau Completo

2.2 - Segundo Grau Completo e Registro no Órgão de Classe –CRC-RJ.

3 - Lotação:

3.1 - Na Diretoria Legislativa: Técnico Legislativo

3.2 - Setor de Contabilidade: Técnico em Contabilidade

ANEXO V

ESTRUTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDELIS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DIRETOR GERAL DA CÂMARA

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CHEFE DE GABINETE DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

CHEFE DE GABINETE DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA

CHEFE DE GABINETE DA 1ª SECRETARIA

CHEFE DE GABINETE DA 2ª SECRETARIA

CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA

ASSESSOR LEGISLATIVO

SECRETÁRIO GERAL DA MESA DIRETORA

ASSESSOR ESPECIAL DA MESA DIRETORA

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

PROCURADOR GERAL

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

GESTOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS
 GESTOR DE CERIMONIAL E ESTRUTURAÇÕES
 ASSESSOR JURÍDICO
 CONTROLADOR GERAL
 ASSISTENTE DA CONTROLADORIA
 ASSISTENTE DA CORREGEDORIA
 OUVIDOR GERAL

ANEXO VI

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DISTRIBUÍDAS PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA:
 SECRETÁRIO GERAL

CHEFE DO SETOR DE FINANÇAS
 CHEFE DE SETOR DE EXPEDIENTE
 CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE
 CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
 CHEFE DE TRANSPORTES E VEÍCULOS
 CHEFE DE PROTOCOLO E MÍDIA

ANEXO VII

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

TABELA DE VENCIMENTOS**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

NOMENCLATURAS	TIPO ADMISSÃO	QUANTITATIVO			Remuneração
		Ocupado	Vago	Total	
Motorista	CONCURSO	02	-	02	R\$ 1.568,87
Vigia	CONCURSO	02	-	02	R\$ 979,59
Técnico em Contabilidade	CONCURSO	02	-	02	R\$ 3.137,72
Auxiliar Legislativo	CONCURSO	02	01	03	R\$ 1.285,70
Auxiliar Serviços de Informática	CONCURSO	02	-	02	R\$ 1.438,49
Técnico Legislativo	CONCURSO	03	-	03	R\$ 1.867,34
Auxiliar de Serviços Gerais	CONCURSO	02	01	03	R\$ 979,59

ANEXO VIII

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

TABELA DE VENCIMENTOS**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

NOMENCLATURA	Quantidade	Tipo do Posto	Vencimento
Assessor Legislativo	09	COMISSÃO	R\$ 950,00
Diretor Geral da Câmara	01	COMISSÃO	R\$3.000,00
Chefe de Gabinete da Presidência	01	COMISSÃO	R\$3.000,00
Chefe de Gabinete da 1ª VP	01	COMISSÃO	R\$3.000,00
Chefe de Gabinete da 2ª VP	01	COMISSÃO	R\$3.000,00
Chefe de Gabinete da 1ª Secretaria	01	COMISSÃO	R\$3.000,00
Chefe de Gabinete da 2ª Secretaria	01	COMISSÃO	R\$3.000,00
Chefe de Gabinete da Corregedoria	01	COMISSÃO	R\$3.000,00
Procurador Geral	01	COMISSÃO	R\$ 6.500,00
Assessor Jurídico	03	COMISSÃO	R\$ 4.500,00
Controlador Geral	01	COMISSÃO	R\$ 6.500,00
Assistente da Controladoria	01	COMISSÃO	R\$ 1.300,00
Assistente da Corregedoria	01	COMISSÃO	R\$1.300,00
Gestor de Cerimonial e Estruturas	01	COMISSÃO	R\$950,00
Gestor de Licitações e Compras	01	COMISSÃO	R\$3.000,00
Assessor de Comunicação Social	01	COMISSÃO	R\$ 2.300,00
Ouvidor Geral	01	COMISSÃO	R\$ 2.300,00
Secretário Geral da Mesa Diretora	01	COMISSÃO	R\$ 2.300,00
Assessor Especial da Mesa Diretora	02	COMISSÃO	R\$ 1.920,00
Assessor Especial da Presidência	02	COMISSÃO	R\$ 1.920,00

ANEXO IX

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

TABELA DE VENCIMENTOS**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

NOMENCLATURA	Valor da Gratificação	Tipo do Posto	QUANTIDADE
Secretário Geral	R\$ 3.800,00	Gratificação	01
Chefe de Finanças	R\$ 3.200,00	Gratificação	01
Chefe de Expediente	R\$ 1.600,00	Gratificação	01
Chefe de Patrimônio e Almoxarifado	R\$ 1.600,00	Gratificação	01
Chefe de Contabilidade	R\$ 3.200,00	Gratificação	01
Chefe de Transportes e Veículos	R\$ 1.600,00	Gratificação	01
Chefe de Protocolo e Mídia	R\$ 1.600,00	Gratificação	01

LEI Nº 1.510, DE 26 DE JULHO DE 2017.

Revogam as Leis n.º 1.460 de 22 de fevereiro de 2016 e n.º 1.465 de 13 de maio de 2016, estabelece nova regulamentação para o serviço público de transporte individual de passageiros (Táxi) do município de São Fidélis e dá outras providências.

Autor: Câmara Municipal de São Fidélis

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS APROVOU, PARA O EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL SANCIONAR A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****SEÇÃO I****DO OBJETO**

Art. 1º - A presente Lei tem por objetivo disciplinar as condições para a exploração dos Serviços de Transporte Individual de Passageiros em veículos a motor de aluguel (Táxi) no Município de São Fidélis/RJ, constituindo a exploração deste serviço de interesse público.

SEÇÃO II**DA DEFINIÇÃO**

Art. 2º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

a) Serviço de Táxi: o transporte individual de passageiros, mediante pagamento do serviço;

b) Permissionário: pessoa física ou jurídica, a quem é outorgada Permissão para exploração dos Serviços de Táxi;

c) Condutor: motorista profissional, inscrito no Cadastro de Condutores de Veículos/Táxi, que exerce a atividade através de autorização prévia;

d) Ponto Fixo: locais previamente demarcados nas vias públicas como "Ponto de Táxi", cuja permissão se dará pela Municipalidade, respeitando-se o direito adquirido daqueles que já sejam permissionários e geradores de ISSQN expedidos até a data da publicação da Lei;

e) Ponto Temporário: pontos de táxi localizados em estabelecimentos públicos ou em centros comerciais, cemitérios e outros, sendo sempre demarcados para este fim pela Municipalidade;

f) Ponto Rotativo: pontos onde os veículos desta categoria que, em sistema de rodízio a ser estabelecido pela Municipalidade, devidamente inscrito nos pontos fixos, captem passageiros em vias públicas, em rotas e dias preestabelecidos;

g) Cadastro: registro sistemático completo dos condutores de veículo Táxi e dos automóveis utilizados nos Serviços de Táxi, devidamente arquivados pela Municipalidade.

SEÇÃO III**DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Art. 3º - O serviço será prestado através de veículos das seguintes categorias: de aluguel em ponto fixo, de aluguel em ponto temporário e de aluguel em ponto rotativo.

§ 1º - Os pontos fixos, temporários e rotativos serão demarcados e fiscalizados pela Municipalidade;

§ 2º - Quando houver necessidade de deslocamento temporário dos pontos fixos devido à realização de eventos ou por motivo de força maior, caberá a Municipalidade providenciar outro local, que seja o mais próximo possível daquele onde ocorreu o deslocamento, para que haja a continuidade da prestação do serviço estabelecido.

§ 3º - A demarcação das vagas dos pontos fixos deverá corresponder ao número de permissões existentes, cabendo a Municipalidade o dever de fiscalização, a fim de assegurar ao permissionário o acesso às vagas demarcadas.

SEÇÃO IV**DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Art. 4º - O serviço de que trata o artigo anterior deve ser prestado, mediante Termo de Permissão e, os veículos que integrem as categorias de aluguel em ponto fixo, em ponto temporário e em ponto rotativo, devem ser conduzidos por condutor legalmente habilitado, cadastrado na Municipalidade, sendo este proprietário de 01 (um) veículo e inscrito como segurado do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, ainda que exerça a profissão na condição de taxista autônomo, taxista auxiliar de condutor autônomo ou taxista locatário.

§ 1º - As permissões municipais já expedidas a proprietários de mais de 01 (um) veículo, na conformidade da lei anterior, deverão se adequar nas limitações do *caput* deste artigo no prazo de 05(cinco) anos;

§ 2º - O permissionário poderá indicar condutor para dirigir o veículo de sua propriedade, mediante assinatura de declaração de inexistência de vínculo empregatício, desde que o condutor preencha os requisitos desta Lei, sob responsabilidade civil, penal e administrativo do designante;

§ 3º - Os condutores, durante a prestação do serviço, deverão trajar calça, saia ou bermuda (na altura dos joelhos), camisa de manga ou blusa e calçado fechado;

§ 4º - É permitida a substituição de condutor contratado, desde que o substituto deste também possua cadastro para esse fim, nos termos desta Lei, com prazo de validade não expirado;

§ 5º - O condutor auxiliar do permissionário, desde que devidamente cadastrado, poderá atender mais de um veículo, de acordo com horários pré-estabelecidos entre os permissionários, nos termos desta Lei.

§ 6º - A prestação do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em veículos a motor de aluguel poderá ser realizada mediante solicitação através de aplicativo, desde que criado pela Municipalidade para este fim e destinado ao atendimento exclusivo dos permissionários (Taxistas), regularmente inscritos e cadastrados na Administração Pública.

SEÇÃO V**DO CADASTRAMENTO**

Art. 5º - O cadastramento de condutores será realizado pelo Órgão Competente da Municipalidade que expedirá o respectivo "Cartão de Regularidade de Condutor de Táxi", desde que sejam obedecidas às seguintes condições pelo interessado:

a) Ter participado com frequência e aproveitamento no Curso de Condutor de Táxi, ministrado por qualquer órgão devidamente credenciado, tanto nas modalidades de estudo presencial ou a distância (curso on-line), sendo concedido o prazo de 03 (três) anos para enquadramento neste dispositivo;

b) Apresentação de Certidão Negativa de antecedentes criminais, ou se possuir antecedentes, apresentar certidão de objeto e pé, estando desde logo impedidos aqueles que forem condenados pela prática de crime hediondo através de sentença penal condenatória transitada em julgado.

CAPÍTULO II**DAS CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE****SEÇÃO I****DA OUTORGA DE PERMISSÃO E LICENÇA PARA VEÍCULOS**

Art. 6º - A solicitação do Termo de Permissão para prestação de serviço de transporte individual de passageiros em veículo automotor de aluguel (Táxi) em Ponto Fixo ou em Ponto temporário em que haja vaga, será feita em requerimento próprio pelo interessado e deverá ser devidamente protocolizado perante a Municipalidade, exibindo-se no ato os seguintes documentos:

I - Carteira Nacional de Habilitação para conduzir veículo automotor, em uma das categorias "B", "C", "D" ou "E";

II - Certificado de propriedade do veículo;

III - Quitação do Imposto de Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;

IV - Quitação do Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre (DPVAT) e respectivo licenciamento;

V - De comprovação de vistoria e outros exigidos por Lei;

VI - Comprovante de residência e domicílio no município de São Fidélis;

§ 1º - Uma vez analisados os documentos elencados nos incisos acima, vistoriado o veículo e deferido o pedido apresentado pelo interessado no requerimento, estarão preenchidos os requisitos para a concessão do Termo de Permissão para prestação de serviço de transporte individual de passageiros em veículo automotor de aluguel (Táxi) em Ponto Fixo ou em Ponto temporário, devendo o referido Termo ser encaminhado ao Prefeito Municipal ou a quem este delegar competência, para assinatura e posterior encaminhamento dos documentos à Secretaria Municipal de Fazenda para as providências fiscais cabíveis.

§ 2º - A contratação de seguro total pelo permissionário será opcional. E na existência deste, o mesmo deverá estar vinculado ao veículo que será utilizado na prestação do serviço e não necessariamente estar no nome do permissionário.

§ 3º - A emissão do Cartão de Regularidade de Condutor de Táxi, tanto do permissionário como de eventual condutor designado, deverá ser expedido pela Municipalidade no prazo limite de até 01 (um) mês, desde que o permissionário e/ou o eventual condutor designado, apresente o Certificado de Conclusão do Curso de Condutor de Táxi, a contar da publicação desta Lei.

Art. 7º - A vistoria de que trata o artigo anterior será realizada pela Municipalidade sem ônus, desde que obedecidas às seguintes exigências:

I - A cor da pintura do veículo será branca, sendo permitida a plotagem ou envelopamento, concedido o prazo de 08 (oito) anos, a contar da publicação desta Lei, para a padronização da frota;

II - A confecção e aposição do adesivo identificador será no tamanho de 30 centímetros de comprimento por 15 centímetros de largura e nele deverá constar o brasão, nome do Município e o número do respectivo ponto em que está inscrito, devendo-o ser afixado tanto na porta do motorista como na porta dianteira do carona; e o selo de vistoria do ano correspondente, será afixado no para brisa, lado direito, parte superior, excluindo aposição de faixa na lateral do veículo;

III - Instalação de taxímetro devidamente aferido, desde que observados os requisitos mínimos exigidos pela Lei Federal n.º 12.468/2011.

§ 1º - As características das determinações deste artigo serão elaboradas pela Municipalidade e apresentadas aos permissionários para aprovação.

§ 2º - O permissionário terá direito aos adesivos anualmente, estando os custos já embutidos na taxa de ISS paga no ano correspondente.

§ 3º - O valor a ser fixado da tarifa do ISS deverá ser discutida entre Administração Pública e Permissionários e/ou por seu Representante, sendo posteriormente encaminhada a Câmara Municipal para aprovação, com data base prevista para o dia 1º a 20 de fevereiro.

SEÇÃO II**DA TRANSFERÊNCIA DA PERMISSÃO**

Art. 8º - A transferência da permissão de prestação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automotor de aluguel (Táxi), conforme previsto na Lei Federal n.º 12.587/2012 alterada pela Lei n.º 12.865/2013, será realizada a qualquer tempo pelo permissionário, nos seguintes casos:

I - Aos seus descendentes, quando este em vida, manifestar interesse através de declaração de doação emitida de próprio punho, ou cessão de transferência, ou termo de curatela ou ainda por procuração;

II - A terceiros, desde que atendam aos requisitos exigidos nesta legislação municipal, através de comprovação para prestação de serviço declarado e testemunhado, devidamente documentado por cessão de transferência, ou procuração, ou ação declaratória, ou termo de curatela, ou ainda termo de compromisso;

III - A terceiros, desde que o permissionário atenda aos requisitos exigidos nesta legislação municipal e que tenha exercido a exploração dos Serviços de Transporte Individual de Passageiros em veículos automotor de aluguel (Táxi) no Município de São Fidélis/RJ, pelo período mínimo de 02 (dois) anos, atendendo o objeto desta Lei, através de cessão de transferência, ou termo de curatela ou ainda por procuração.

Art. 9º - Em caso de falecimento do permissionário, conforme previsto na Lei Federal n.º 12.587/2012 alterada pela Lei n.º 12.865/2013, o direito à exploração do serviço será transferido aos seus sucessores legítimos, desde que os mesmos manifestem a pretensão de continuar a atividade desenvolvida pelo falecido no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar a partir da data do falecimento, sob pena de declarar extinta a permissão, desde que preenchidos os seguintes requisitos:

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

a) Indicar a pessoa que responderá provisoriamente pelo espólio perante a Municipalidade, desde que preencha todos os requisitos legais e regulamentares;

b) Indicar, no prazo de 01 (um) ano, quem em definitivo assumirá a permissão, desde que da linha sucessória direta do falecido, até 2º grau na linha ascendente ou descendente, bem como à(ao) meeira(o), que da mesma forma devem preencher os requisitos legais e regulamentares, mediante a apresentação de formal de partilha, do qual conste a legítima do veículo licenciado para esse fim ao novo titular.

Parágrafo Único – O permissionário em vida poderá indicar o herdeiro ou terceiro que fará a sua sucessão na exploração dos serviços de transporte individual de passageiros em veículos automotor de aluguel (Táxi).

CAPÍTULO III**DA CRIAÇÃO DE NOVOS PONTOS****SEÇÃO I****DAS NOVAS VAGAS**

Art. 10 – A criação de novas vagas nos Pontos Fixos ou Temporários serão, respectivamente, definidas e regulamentadas pela Municipalidade desde que observado os seguintes critérios:

I - Fica estabelecido o limite de 01 (um) veículo para cada 800 (oitocentos) habitantes, de acordo com informação do IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, que será obtido a cada 02 (dois) anos, salvo previsão do inciso II deste artigo, quanto às novas demandas;

II - Após a constatação do aumento populacional, na forma do parágrafo anterior, por informação da Agência local do IBGE, ou devido à necessidade de definição de novas demandas, poderão ser criados Pontos Fixos ou Temporários para comportar os novos táxis, desde que respeitados os pontos já existentes e assegurado a distância mínima de 400 (quatrocentos) metros destes quando se tratar de Pontos Fixos, *com ad referendum da Câmara Municipal*;

III - Fica proibido o aumento do número de veículos nos Pontos Fixos atualmente existentes.

Art. 11 - Ficam assegurados aos atuais permissionários a prioridade na escolha das novas vagas nos Pontos Fixos ou os Temporários, atendidos os seguintes requisitos:

I - Entrega do requerimento de que trata o artigo 6º desta Lei, até 30 (trinta) dias, após a abertura formal das novas vagas pela Municipalidade, com juntada do documento comprobatório que o permissionário pertence aquele ponto;

II - Apresentação do veículo de aluguel para vistoria, ao órgão competente da Municipalidade, desde que sejam cumpridas as exigências do artigo 7º desta Lei.

CAPÍTULO IV**DOS DEVERES, DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES****SEÇÃO I****DOS DIREITOS GARANTIDOS AOS PERMISSIONÁRIOS**

Art. 12 - Os condutores de táxis que já prestam serviço nos diversos Pontos Fixos e Temporários, por terem adquirido direitos de outros permissionários, terão seus direitos garantidos, devendo, porém, legalizar sua situação junto à Municipalidade (cadastro) dentro do prazo máximo de 01 (um) ano, contados da publicação da presente Lei. Porém aqueles condutores de táxis que ainda não possuem documentação comprobatória em Cartório, será permitida a apresentação de documentação na forma declarativa, mesmo que o reconhecimento das firmas sejam posterior a data de sua emissão.

SEÇÃO II**DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS PERMISSIONÁRIOS E CONDUTORES**

Art. 13 - Constituem deveres e obrigações do Permissionário:

- I - Manter as características fixadas para o veículo;
- II - Dar a adequada manutenção ao veículo e seus equipamentos,

de modo que os mesmos estejam sempre em perfeitas condições de conservação e funcionamento, controlando o seu uso e vistoriando-os permanentemente;

III – Apresentar, sempre que for exigido, o(s) veículo(s) para vistoria técnica anual, comprometendo-se a sanar as irregularidades no prazo ao mesmo assinalado;

IV - Controlar e fazer com que no veículo estejam todos os documentos determinados e nos locais indicados;

V - Apresentar o(s) veículo(s) em perfeita(s) condição(ões) de conforto, segurança e higiene;

VI - Cumprir rigorosamente as normas desta Lei;

VII - Atender as obrigações fiscais que lhe são correlatas;

VIII - Estando em serviço, não confiar a direção do veículo a outra pessoa, mesmo que esta seja habilitada, exceto em caso de força maior;

IX - Não paralisar o serviço de táxi, exceto em caso de doença, acidentes, período de férias e cumprimentos de ordem superior;

X - Qualquer reclamação protocolada, por parte de usuários, se apurada verídica, poderá constar na ficha funcional do permissionário e será considerada penalidade pela autoridade pública municipal, *com ad referendum da Câmara Municipal*.

SEÇÃO III**DOS CONDUTORES**

Art. 14 - É dever do condutor do veículo táxi, além dos previstos na Legislação de Trânsito:

I - Tratar com urbanidade e polidez os passageiros, o público e os agentes administrativos;

II - Trajar-se adequadamente, dentro dos padrões estabelecidos;

III - Receber passageiros no seu veículo e transportá-los com segurança;

IV - Conduzir o veículo ao destino solicitado pelo passageiro, fazendo o percurso menos prolongado possível;

V - Cobrar o valor exato da corrida, conforme combinado entre os permissionários e estabelecido em tabela a ser apresentada ao usuário;

VI - Prestar os serviços somente com o veículo e seus equipamentos em perfeitas condições de conservação, funcionamento, segurança e limpeza;

VII - Portar todos os documentos exigidos, tanto os de natureza pessoal quanto aos relativos ao veículo e ao serviço;

VIII - Não ingerir bebida alcoólica ou quaisquer tipos de drogas que comprometam o equilíbrio físico ou psíquico em serviço ou quando estiver próximo do momento de iniciá-lo;

IX - Durante a viagem não confiar à direção do veículo a terceiros não autorizados, exceto por motivo de força maior;

X – Não efetuar transporte de passageiros além da capacidade de lotação do veículo;

XI - Cumprir rigorosamente as normas prescritas na presente Lei.

CAPÍTULO V**DA COMPETÊNCIA**

Art. 15 - Compete ao Município de São Fidélis, através de sua estrutura organizacional, o gerenciamento e a administração do serviço de táxi.

Parágrafo Único - No exercício desses poderes, caberá ao Município dispor sobre a execução, autorização, disciplina, supervisão e fiscalização da prestação do serviço de táxi, bem como, aplicar as penalidades cabíveis aos transgressores das normas previstas nesta Lei.

Art. 16 – A Municipalidade caberá à atribuição de pontos negativos, por motivo de penalidades recebidas e pelas infrações cometidas, a partir de 03 (três) notificações por ano, com direito de defesa, exceto quando se tratar de ingestão de bebida alcoólica.

Art. 17 - Os pontos positivos e negativos serão registrados nas fichas individuais de cada permissionário e condutores cadastrados e servirão de classificação para o preenchimento de vagas e transferências de Pontos Fixos ou Temporários.

Art. 18 - Do processo de classificação caberá recurso ao Prefeito Municipal ou a quem este delegar devidamente comprovados em registros, por meio de Edital, obedecendo os pré-requisitos de antiguidade e pontos positivos e negativos registrados nas fichas individuais de cada permissionário e condutor.

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

Art. 19 – Caberá a Municipalidade fornecer condições mínimas necessárias, para que os permissionários e condutores possam exercer sua atividade com dignidade e de forma satisfatória.

Art. 20 – Compete a Municipalidade realizar a sinalização, através de placas e demarcação das vagas correspondentes ao número de permissionários existentes nos pontos fixos.

CAPÍTULO VI**DA CASSAÇÃO DA PERMISSÃO**

Art. 21 - Os condutores proprietários de automóveis, adquiridos através das vantagens oferecidas pelo Governo Federal devido à prestação do serviço de táxi, terão cassados os seus termos de permissão caso não estejam utilizando esses veículos no serviço de atendimento ao público e nos pontos onde estão lotados, sendo respeitado o direito de defesa no processo administrativo e garantido o direito de exercer a prestação do serviço enquanto perdurar o processo.

§ 1º - Para comprovação da irregularidade bastará que o proprietário se ausente do ponto por período superior a 30 (trinta) dias sem apresentar justificativa escrita ao órgão municipal competente.

§ 2º - O órgão municipal competente encaminhará à Secretaria Municipal de Fazenda a comunicação de Cancelamento do Termo de Permissão e fará representação à autoridade competente sobre a irregularidade no uso do veículo que fora adquirido para serviço de táxi.

§ 3º - O cancelamento do Termo de Permissão e a abertura das vagas correspondentes deverão ser publicados em jornal oficial da Municipalidade;

§ 4º - A vacância da permissão cassada deverá prioritariamente ser comunicada e oferecida aos demais permissionários interessados no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação, que uma vez manifestando o interesse através de requerimento feito a Municipalidade, realizará a permuta, desde que observado o artigo 18 desta Lei;

§ 5º - O ato de concessão da permuta deverá ser publicado em jornal oficial da Municipalidade e deverá indicar os pontos fixos permutados, com seus respectivos números e localização.

CAPÍTULO VII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22 - Os veículos poderão exibir publicidade desde que na forma de propaganda comercial.

Art. 23 – A municipalidade deverá fornecer declaração de regularidade cadastral do permissionário para que seja apresentada a seguradora em caso de sinistro.

Art. 24 - Caso o veículo cadastrado esteja impossibilitado de realizar a prestação do serviço, o permissionário terá o direito de utilizar um carro reserva durante o período de 30 (trinta) dias, podendo haver prorrogação do prazo por igual período, desde que no veículo reserva seja afixado selo de vistoria do ano correspondente fornecido pela Municipalidade.

Art. 25 - Uma vez aplicada a sanção de cancelamento de permissão, ou de registro do condutor, o permissionário notificado será impedido de postular por nova permissão ou emissão de cartão de regularidade de condutor e o condutor designado por sua vez, será penalizado e impedido de exercer a prestação do serviço em qualquer época.

Art. 26 - Será concedida a tolerância para embarque e desembarque de passageiros pelo período de 05 (cinco) minutos, não havendo incidência de multa.

Art. 27 - O descumprimento de quaisquer das normas insertas nesta Lei implicará em imediata instauração de Procedimento Administrativo a cargo do órgão municipal competente, sujeitando o infrator às seguintes penalidades:

I - Não estar em dia com as obrigações fiscais incidentes sobre a atividade.

Pena: Advertência por escrito e, em caso de reincidência multa de 50% (cinquenta por cento) da UFISF;

II - Não manter atualizada a permissão.

Pena: Advertência por escrito e, em caso de reincidência, multa de

50% (cinquenta por cento) da UFISF;

III - Não trajar-se adequadamente, observando as regras de higiene e aparência pessoal.

Pena: Advertência e, em caso de reincidência, multa de 50% (cinquenta por cento) da UFISF;

IV - Circular com a finalidade de recrutar passageiros em ponto e itinerário diverso para o qual não estiver escalado.

Pena: Advertência por escrito e multa de 150% (cento e cinquenta por cento) da UFISF;

V - Não portar o Cartão de Regularidade de Condutor de Táxi ou não fornecê-lo quando solicitado pela fiscalização municipal.

Pena: Advertência por escrito e, em caso de reincidência, multa de 50% (cinquenta por cento) da UFISF;

VI - Não manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e limpeza, salvo em condições climáticas diversas.

Pena: Advertência por escrito e, em caso de reincidência, multa de 75% (setenta e cinco por cento) da UFISF;

VII - Utilizar veículo não credenciado para o serviço nos pontos fixos, pontos temporários e pontos rotativos.

Pena: Advertência por escrito e, em caso de reincidência, multa de 150% (cento e cinquenta por cento) da UFISF;

VIII - Conduzir veículo em excesso de lotação, conforme legislação federal.

Pena: Advertência por escrito e, em caso de reincidência, multa de 100% (cento por cento) da UFISF;

IX - Deixar de tratar com urbanidade e polidez os passageiros e representantes da fiscalização de trânsito.

Pena: Advertência por escrito e, em caso de reincidência, multa de 75% (setenta e cinco por cento) da UFISF;

X - Permitir que o veículo seja conduzido por pessoa que não esteja devidamente autorizada pelo órgão municipal competente.

Pena: Advertência por escrito e, em caso de reincidência, multa de 150% (cento e cinquenta por cento) da UFISF;

XI - Ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer tipos de drogas que comprometam o equilíbrio físico ou psíquico, antes ou durante o horário em que estiver exercendo a atividade.

Pena: Multa de 200% (duzentos por cento) da UFISF, Cassação da Permissão e demais procedimentos legais vigentes.

§ 1º - Para aplicação das multas levar-se-á em conta a gravidade da infração, que passa-se a fixar:

a) Nível 1 – aplicável aos incisos I, II, III e V, no valor de 50% (cinquenta por cento) da UFISF;

b) Nível 2 – aplicável aos incisos VI e IX no valor de 75% (setenta e cinco por cento) da UFISF;

c) Nível 3 – aplicável ao inciso VIII, no valor de 100% (cento por cento) da UFISF;

d) Nível 4 – aplicável aos incisos IV, VII e X, no valor equivalente a 150% (cento e cinquenta por cento) da UFISF;

e) Nível 5 – aplicável ao inciso XI, no valor equivalente de 200% (duzentos por cento) da UFISF.

Art. 28 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais n.º 1.460/2016 e n.º 1.465/2016.

São Fidélis/RJ, 26 de julho de 2017.

AMARILDO HENRIQUE ALCÂNTARA

PREFEITO MUNICIPAL

LEI N.º 1.511, DE 26 DE JULHO DE 2017.

Ementa: Aprova o Termo de Convênio nº 005/2017 firmado entre a Empresa de Assistência e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro - **EMATER-RIO** e o Município de São Fidélis.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE**LEI:**

Artigo 1º - Fica aprovado o Termo de Convênio nº 005/2017 firmado entre a Empresa de Assistência e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro - **EMATER-RIO** e o Município de São Fidélis, cujo objeto é a execução de ações ligadas ao Programa de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER do Município de São Fidélis.

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

São Fidélis-RJ, 26 de julho de 2017.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.512, DE 26 DE JULHO DE 2017.

"Autoriza firmar Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebram o Instituto Estadual do Meio Ambiente (INEA) e o Município de São Fidélis visando a realização do Cadastro Ambiental Rural (CAR) e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu, **AMARILDO HENRIQUE ALCÂNTARA** sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo do Município de São Fidélis autorizado a firmar Contrato de Acordo de Cooperação Técnica com Instituto Estadual do Meio Ambiente (INEA), com o objetivo de estabelecer a cooperação entre os partícipes visando à realização de ações conjuntas destinadas à Promoção e ao apoio à regularização ambiental de imóveis rurais situados no Município de São Fidélis/RJ, especialmente no que tange ao Cadastro Ambiental Rural (CAR).

Art. 2º - O prazo de vigência do Acordo de Cooperação Técnica autorizado no art. 1º é de 02 (dois) anos, poderá ser prorrogado via Termo Aditivo.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Fidélis (RJ), 26 de julho de 2017.

AMARILDO HENRIQUE ALCÂNTARA
- Prefeito Municipal -

LEI Nº 1.513, DE 26 DE JULHO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A REGULARIZAÇÃO DE CONSTRUÇÕES IRREGULARES OU CLANDESTINAS OU TERRENOS E LOTES COM METRAGEM QUADRADA EM DESACORDO COM A LEI MUNICIPAL VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu, **AMARILDO HENRIQUE ALCÂNTARA** sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DA REGULARIZAÇÃO DE CONSTRUÇÕES IRREGULARES OU CLANDESTINAS**

Art. 1º Os proprietários de imóveis residenciais, comerciais e mistos, cujas obras de construções foram concluídas e ampliadas até 31 de dezembro

de 2016 em desacordo com as Leis Municipais nºs 429/91, 615/96 e 1.105/2006 (Código de Obras, Lei de parcelamento do Solo e Plano diretor, respectivamente), sem a devida legalização da obra na Prefeitura Municipal de São Fidélis, poderão fazê-lo desde que atendam as condições mínimas de habilitação mencionadas na presente lei.

Art. 2º Os imóveis mencionados deverão atender, obrigatoriamente, as seguintes condições mínimas de habitabilidade: instalações hidráulicas e sanitárias ligadas à rede, instalações elétricas.

Art. 3º A legalização, com a necessária concessão do habite-se, será deferida mediante requerimento prévio do proprietário/ contribuinte, com apresentação dos seguintes documentos:

I - Requerimento, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, solicitando a legalização nos termos da presente Lei;

II - prova de titularidade do imóvel;

III - planta baixa e de situação do imóvel;

IV - laudo técnico elaborado por profissional habilitado pelo CREA ou CAU - RJ;

V - comprovante de pagamento das taxas previstas na legislação específica;

VI - matrícula da obra no INSS;

IX - estar quite com tributos e impostos municipais;

X - comprovante de pagamento de Imposto Predial territorial Urbano-IPTU (quando houver);

Art. 4º A legalização de obras de construções que se destinam à atividade comercial não caracteriza autorização para uso/atividade do imóvel em desacordo com a legislação específica que trata de uso e utilização do imóvel.

Art. 5º Para efeito de comprovação de que os imóveis, objeto de legalização com fundamento na presente lei foram efetivamente concluídos ou em fase de conclusão até 31 de dezembro de 2016, o proprietário/contribuinte deverá anexar ao requerimento um dos seguintes documentos:

I - comprovante de lançamento de pagamento de Imposto Predial Territorial Urbano ou contrato de compra e venda anterior àquela data;

II - conta de consumo de energia elétrica, ou de água, ou qualquer outro documento que comprove que a área é urbana anterior àquela data;

CAPÍTULO II**DA REGULARIZAÇÃO DE LOTEAMENTOS E TERRENOS**

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à regularização de desmembramentos de lotes e de construções construídas em desacordo com as Leis Municipais nºs 429/91, 615/96 e 1.105/2006 (Código de Obras, Lei de parcelamento do Solo e Plano diretor, respectivamente), no prazo de 90 dias a contar da data da publicação desta Lei, podendo ser renovado por igual período mediante Decreto do Chefe do Executivo.

§1º Será considerado para fins desta Lei a existência de estruturas construtivas parciais, em parte dos lotes, existência de muros ou cercas de subdivisão dos mesmos, podendo ser comprovado também por escritura pública ou contratos de compra e venda, em nome de dois compradores, com reconhecimento de firma datada anterior a 31 de dezembro de 2016;

§2º Serão aprovados durante a vigência desta Lei os lotes com área inferiores ao mínimo permitido em lei municipal, previamente aprovados pelos órgãos públicos competentes;

Art. 8º Para concessão do benefício previsto nesta Lei, os interessados devem apresentar:

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

I - requerimento com os dados do imóvel e do proprietário (nome, RG, CPF, endereço, bairro, cidade, CEP, telefone, e endereço eletrônico se houver);

II - 01 via do projeto completo e memorial para desmembramento de lote, contendo situação atual e pretendida em escala adequada;

III - 01 via do projeto simplificado, para residência e para comércio serviços e institucionais, com área a ser regularizada inferior a 750,00 m², e 01 via do projeto completo para edificações industriais, comércio e serviços acima de 750,00 m², contendo planta baixa, dois cortes, fachada frontal, fachada lateral (apenas para lotes de esquina), planta de cobertura, implantação em escala adequada e quadro de esquadrias;

IV - 01 via do Laudo de Vistoria do imóvel, (somente para indústrias e projetos completos);

V - 01 via de memorial de atividade (somente para indústria, comércio serviços e institucionais);

VI - 01 via de memorial industrial (somente para indústria);

VII - ficha informativa, (citando e indicando o benefício desta Lei no campo de observações);

VIII - anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), do profissional responsável pelo desmembramento e pela regularização devidamente preenchida e paga;

IX - escritura ou Contrato de Compra e venda.

§1º As plantas quando aprovadas serão liberadas, ficando aptas para expedir "HABITE-SE", com a comprovação do pagamento dos preços públicos que incidam na espécie, sendo expedido uma Declaração de Regularidade pelo Município.

§2º As edificações erigidas sobre as faixas viária sanitária, e faixas "non edificandi", não obrigam o Poder Público a qualquer pagamento ou indenização na eventualidade de necessidade de demolição futura destas, para o uso apropriado a que se destinam.

§ 3º Para efeito de regularização fica o Poder Executivo autorizado a "dispensar" as seguintes exigências:

I - Taxa de ocupação e coeficiente de aproveitamento;

II - Número de unidades de construção, desde que até duas, desprezando-se do computo deste, eventual edícula.

III - Edificações e ou coberturas no recuo frontal/lateral;

IV - Comércio em terreno com área inferior a 250m² desde que tenha no mínimo de 125,00 m²;

V - Área permeável;

VI - Indústria, comércio serviços. Institucionais, residências e desmembramentos nas respectivas zonas.

§4º A regularização da edificação fica condicionada às suas condições de habitabilidade em relação à existência e funcionamento de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, colocação de portas, janelas e vidros, e execução de barra Impermeável, o que será atestado pelo profissional responsável.

§ 6º As edificações existentes sobre os imóveis serão regularizadas e retiradas em conjunto com o desmembramento solicitado, e autuados em processos separados.

§ 7º A exigência prevista no inciso III deste artigo não se aplica aos casos exclusivos de subdivisão, previstos no inciso II.

Art. 9º Não se aplicam os dispositivos desta Lei aos imóveis:

I - construídos sobre os bens públicos;

II - cuja habitabilidade esteja comprometida em decorrência de situações técnicas adversas com a segurança;

III - que não possuam ligação de esgoto a rede pública, salvo o loteamento que ainda for desprovido de coleta de esgoto, e que deverá possuir fossa séptica e sumidouro em condições aceitas pela autoridade sanitária competente;

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 1.479 de 21 de outubro de 2016.

São Fidélis, 26 de julho de 2017.

AMARILDO HENRIQUE ALCÂNTARA

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.514, DE 26 DE JULHO DE 2017.

*DISPÕE SOBRE MEDIDAS VOLTADAS À
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE
INTERESSE SOCIAL EM IMÓVEIS DO
MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS E DOS DEMAIS
ENTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E
INDIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu, **AMARILDO HENRIQUE ALCÂNTARA** sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas disciplinadoras da regularização fundiária de interesse social em imóveis do Município de São Fidélis, e de suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, situados em áreas urbanas ou rurais.

§ 1º As áreas de interesse social, objeto de regularização e com processos constituídos pela Prefeitura, terão prioridade na regularização fundiária estabelecida pela presente Lei.

§ 2º A prioridade na regularização fundiária de interesse social dos imóveis do Município, e de suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, será destinado para projetos de habitação de interesse social, preferencialmente utilizando os instrumentos de concessão de direito real de uso, doação, concessão de uso especial para fins de moradia e direito de superfície.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - área urbana: a parcela do território, contínua ou não, incluída nos perímetros urbanos pelo plano diretor ou lei municipal específica;

II - regularização fundiária de interesse social: o conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais, promovidas pelo Poder Público, que visem a adequar assentamentos informais ocupados, predominantemente, por população de baixa renda, às conformações legais, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, desde que os beneficiários sejam famílias com renda familiar mensal não superior a 5 (cinco) salários mínimos e não sejam proprietárias de outro imóvel;

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

III - áreas destinadas a uso público: aqueles referentes ao sistema viário, à implantação de equipamentos comunitários, aos espaços livres de uso público, às áreas verdes e a outros logradouros públicos;

IV - Equipamentos comunitários: os equipamentos de educação, cultura, saúde, segurança, esporte, lazer e convívio social;

V - Infraestrutura básica: os equipamentos de abastecimento de água potável, disposição adequada de esgoto sanitário, distribuição de energia elétrica e sistema de manejo de águas pluviais;

VI - demarcação de terrenos para fins de regularização fundiária de interesse social: procedimento técnico-administrativo pelo qual o Poder Público, no âmbito da regularização fundiária de interesse social, cadastra e demarca o imóvel, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, com a finalidade de identificar seus ocupantes e qualificar a natureza e o tempo das respectivas posses;

VII - assentamentos informais: assentamentos urbanos, compreendendo as ocupações e os parcelamentos irregulares ou clandestinos, bem como outros processos informais de produção de lotes, ocupados predominantemente para fins de moradia e implantados sem autorização do titular de domínio ou sem aprovação dos órgãos competentes, em desacordo com a licença expedida ou sem o respectivo registro imobiliário;

VIII - ente público: o Município de São Fidélis ou qualquer uma de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

TÍTULO II**DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL****Capítulo I****DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS MUNICIPAIS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL****SEÇÃO I****DO INVENTÁRIO DOS IMÓVEIS MUNICIPAIS**

Art. 3º Os bens imóveis do Município e dos demais entes da Administração Indireta municipal devem ser objeto de medidas de identificação, inventário, registro e fiscalização, bem como de regularização das ocupações neles existentes.

Art. 4º Compete aos entes públicos municipais organizar e manter sistema de informações sobre os seus respectivos bens, que conterà, além de outros dados relativos a cada imóvel:

I - a localização e a área (localização, área, limites e confrontantes);

II - a respectiva matrícula no registro de imóveis competente;

III - o uso dado ao imóvel;

IV - a indicação da pessoa física ou jurídica à qual, por qualquer instrumento, o imóvel tenha sido destinado; e

V - o valor atualizado, se disponível.

SEÇÃO II**DA DEMARCAÇÃO DE TERRENOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL**

Art. 5º O ente público responsável pela regularização fundiária de interesse social, com base no levantamento da situação da área a ser regularizada e no cadastro dos ocupantes, poderá lavrar auto de demarcação nos seus imóveis.

§ 1º O auto de demarcação deverá ser instruído com:

I - planta de situação e memorial descritivo da área a ser regularizada, dos quais constem a sua descrição, com suas medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes, coordenadas preferencialmente georeferenciadas dos vértices definidores de seus limites, bem como seu número de matrícula ou transcrição e o nome do pretendo proprietário, quando houver;

II - planta de situação de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando identificada transcrição ou matrícula do imóvel objeto de regularização fundiária;

III - certidão da matrícula ou transcrição relativa à área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis competente e das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes, quando houver;

IV - certidão passada pelo ente municipal competente de que a área pertence ao patrimônio do Município, ou de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, se for o caso;

V - cadastro dos ocupantes, do qual conste a natureza, qualidade e tempo da posse exercida, acrescida das dos antecessores, se for o caso;

VI - declaração dos ocupantes de não serem possuidores ou proprietários de outro imóvel urbano ou rural.

§ 2º As plantas e memoriais mencionados nos incisos I e II do § 1º deste artigo devem ser assinados por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

Art. 6º Encaminhado o auto de demarcação ao Registro de Imóveis, o oficial, prenotando-o e autuando-o, procederá, no prazo de 30 (trinta) dias, às buscas para identificação de matrículas ou transcrições correspondentes à área a ser regularizada e examinará os documentos apresentados, comunicando ao apresentante, de 1 (uma) única vez, a existência de eventuais exigências para a efetivação do registro.

Art. 7º Inexistindo matrícula ou transcrição anterior e estando a documentação em ordem, o oficial deve abrir matrícula do imóvel em nome do respectivo ente público municipal apresentante e registrar o auto de demarcação, tomando por base a planta e o memorial que o instruem.

Art. 8º Havendo registro anterior, o oficial do registro de imóveis deve notificar pessoalmente o titular de domínio, no imóvel, no endereço que constar do registro imobiliário ou no endereço fornecido pelo ente público, e, por meio de edital, os confrontantes, ocupantes e terceiros interessados, para que, querendo, apresentem, no prazo de 15 (quinze) dias, impugnação ao registro da demarcação.

§ 1º Não sendo encontrado o titular de domínio, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, que promoverá sua notificação mediante edital.

§ 2º O edital conterà resumo do pedido de registro da demarcação, com a descrição que permita a identificação da área demarcada, e deverá ser publicado por 2 (duas) vezes, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, em um jornal de grande circulação local, dele constando o prazo de 15 (quinze) dias para impugnação.

§ 3º A publicação dos editais de que trata este artigo será feita pelo ente municipal solicitante, que encaminhará ao oficial do registro de imóveis os exemplares dos jornais que os tenham publicado.

Art. 9º Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias sem impugnação, o oficial do registro de imóveis deve abrir matrícula do imóvel em nome do ente público solicitante e registrar o auto de demarcação, procedendo às averbações

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

necessárias nas matrículas ou transcrições anteriores, quando for o caso.

Parágrafo Único - Havendo registro de direito real sobre a área demarcada ou parte dela, o oficial deverá proceder ao cancelamento de seu registro em decorrência da abertura da nova matrícula em nome do ente público.

Art. 10 Havendo impugnação, o oficial do registro de imóveis dará ciência de seus termos ao ente público, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar.

§ 1º Não havendo acordo entre impugnante e o ente público solicitante, a questão deve ser encaminhada ao juízo competente, dando-se continuidade ao procedimento de registro relativo ao remanescente incontestado.

§ 2º Julgada improcedente a impugnação, os autos devem ser encaminhados ao registro de imóveis para que o oficial proceda na forma do art. 9 desta Lei.

§ 3º Sendo julgada procedente a impugnação, os autos devem ser restituídos ao registro de imóveis para as anotações necessárias e posterior devolução ao poder público.

§ 4º A prenotação do requerimento de registro da demarcação ficará prorrogada até o cumprimento da decisão proferida pelo juiz ou até seu cancelamento a requerimento do ente público, não se aplicando às regularizações previstas nesta Seção o cancelamento por decurso de prazo.

Art. 11 A partir do registro do auto de demarcação, o Poder Público deve elaborar plano de regularização fundiária, nos termos do art. 12 desta Lei, a ser licenciado na forma do art. 13 desta Lei.

Capítulo II

DO PROCEDIMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL

Art. 12 A regularização fundiária de interesse social exigirá a análise dominial da área e a elaboração pelo responsável por sua iniciativa de um plano que, além de outros elementos, deverá indicar e definir:

I - as áreas passíveis de consolidação e as parcelas a serem regularizadas ou, quando houver necessidade, relocadas;

II - as vias de circulação existentes ou projetadas e, quando possível, as outras áreas destinadas a uso público;

III - as medidas necessárias para a garantia da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as formas de compensação, quando for o caso;

IV - as condições para garantia da segurança da população em casos de inundações, erosão e deslizamento de encostas;

V - a necessidade de adequação da infraestrutura básica;

VI - a forma de participação popular e controle social.

§ 1º A regularização fundiária de interesse social que envolva apenas a regularização jurídica da situação dominial do imóvel dispensará o plano mencionado no caput deste artigo.

§ 2º A regularização fundiária de interesse social poderá ser implementada em etapas, sendo que, neste caso, o plano referido no caput deste artigo poderá abranger apenas a parcela do assentamento informal a ser regularizada em cada etapa respectiva.

§ 3º O conteúdo do plano de regularização fundiária, no que se refere aos desenhos e ao memorial descritivo, deverá assegurar sempre a indicação e o detalhamento das informações necessárias para o devido registro imobiliário.

Art. 13 A implantação da regularização fundiária dependerá da análise e da aprovação do seu plano, ressalvada a hipótese do § 1º do art. 12, bem como da emissão da respectiva licença urbanística e ambiental, quando for o caso.

Art. 14 O fato de não ter sido concluída a regularização jurídica da situação dominial não constitui impedimento à realização de obras de implantação de infraestrutura básica e de equipamentos comunitários pelo Poder Público.

Art. 15 O plano de regularização fundiária de interesse social observará o disposto na legislação municipal que definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos para a área objeto de regularização.

Parágrafo Único - É vedada a regularização de ocupações específicas que, no plano de regularização fundiária de interesse social, sejam identificadas como situadas em áreas sujeitas a inundações, deslizamentos de terra, movimentos de massa rochosa e outras situações de risco.

Art. 16 Na regularização fundiária de interesse social a que se refere esta Lei caberá ao Poder Público, ou a seus concessionários ou permissionários, a implantação ou o aproveitamento, e a manutenção:

I - do sistema viário;

II - da infraestrutura básica;

III - dos equipamentos comunitários definidos no plano.

Parágrafo Único - Será admitida também, no âmbito da regularização fundiária de interesse social em áreas públicas ocupadas nos termos desta lei a apresentação de projetos de operações urbanas consorciadas, nos termos da Lei Federal 10.257, de 10 de julho de 2001

Capítulo III

DA REGULARIZAÇÃO JURÍDICA DA SITUAÇÃO DOMINIAL

SEÇÃO I

DOS PRESSUPOSTOS

Art. 17 O Município de São Fidélis, suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista poderão proceder à regularização jurídica da situação dominial de seus respectivos imóveis, quando ocupados por população carente, utilizando, segundo o perfil sócio-econômico dos ocupantes e as características da área, dentre outros, os instrumentos previstos nos arts. 19 a 30 desta Lei.

Art. 18 É vedada a regularização de ocupações:

I - que ocorreram após a publicação desta Lei;

II - cujos beneficiários possuam renda familiar mensal superior a 5 (cinco) salários mínimos;

III - cujos beneficiários sejam possuidores, concessionários, superficiários ou proprietários de outro imóvel urbano ou rural;

IV - que estejam concorrendo ou tenham concorrido para comprometer a integridade das áreas de uso comum do povo, de segurança pública ou segurança nacional, de preservação ambiental ou necessárias à preservação dos ecossistemas naturais, das reservas indígenas, das áreas ocupadas por comunidades remanescentes de quilombos, das vias de comunicação e das áreas reservadas para construção de hidrelétricas ou congêneres, ressalvados os casos especiais autorizados na forma da lei.

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE**SEÇÃO II****DA CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO**

Art. 19 Os imóveis dos entes públicos municipais poderão ser objeto de concessão de direito real de uso, como direito real resolúvel, gratuitamente ou em condições especiais, por tempo certo ou indeterminado, a ser firmada com seus próprios ocupantes, quando naqueles for constatada a existência de:

I - residências construídas ou imóveis ocupados por moradia.

II - estabelecimentos de uso não-residencial de âmbito local com área de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados);

III - imóveis localizados em Zonas Especiais de Interesse Social ou Áreas Especiais de Interesse Social, conforme Lei Municipal prevista no plano diretor ou lei orgânica municipal.

Art. 20 A concessão de uso poderá ser contratada, por instrumento público ou particular, e será registrada e cancelada no Registro de Imóveis.

§ 1º Desde o registro da concessão de uso, o concessionário fruirá plenamente do terreno para os fins estabelecidos no contrato e responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel e suas rendas.

§ 2º Resolve-se a concessão antes de seu termo, desde que o concessionário dê ao imóvel destinação diversa da estabelecida no contrato, ou descumpra cláusula resolutória do ajuste, perdendo, neste caso, as benfeitorias de qualquer natureza.

§ 3º A concessão de uso, salvo disposição contratual em contrário, transfere-se por ato inter vivos, ou por sucessão legítima ou testamentária, como os demais direitos reais sobre coisas alheias, registrando-se a transferência.

§ 4º Extingue-se a Concessão de Direito Real de Uso se o concessionário adquirir a propriedade ou a Concessão de Direito Real de Uso de outro imóvel.

SEÇÃO III**DA VENDA**

Art. 21 Os imóveis dos entes públicos municipais poderão ser alienados aos próprios ocupantes, nas hipóteses dos incisos do artigo 19 desta lei, mediante prévia avaliação, e observados os critérios fixados em regulamento, podendo o pagamento ser efetuado em até 360 (trezentas e sessenta) prestações mensais e consecutivas, observando-se, como valor mínimo da prestação, a quantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor do salário mínimo vigente.

Art. 22 As vendas a prazo serão formalizadas mediante escritura pública de compra e venda ou promessa de compra e venda em que estarão previstas, dentre outras, as seguintes condições:

I - garantia, mediante hipoteca, em primeiro grau e sem concorrência, quando for o caso;

II - valor da prestação de amortização, juros e atualização monetária, sendo esta nos termos da legislação federal aplicável destinada a projetos habitacionais populares;

III - pagamento de prêmio mensal de seguro contra morte e invalidez permanente e, quando for o caso, contra danos físicos ao imóvel;

IV - na amortização ou quitação antecipada da dívida, o saldo devedor será atualizado, pro rata die, com base no último índice de atualização

aplicado ao contrato, no período compreendido entre a data do último reajuste do saldo devedor e o dia do evento;

V - ocorrendo impontualidade na satisfação de qualquer obrigação de pagamento, a quantia devida corresponderá ao valor da obrigação, em moeda corrente nacional, atualizado pelo índice de remuneração básica dos depósitos de poupança com aniversário no primeiro dia de cada mês, desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento, acrescido de multa de mora de 2% (dois por cento) bem como de juros de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso ou fração;

VI - a falta de pagamento de um número de prestações estabelecido no contrato importará o vencimento antecipado da dívida e a imediata execução do contrato;

VII - obrigação de serem pagos, pelo adquirente, taxas, emolumentos e despesas referentes à venda.

Parágrafo Único - A Administração poderá, justificadamente, dispensar o comprador do pagamento de prêmio mensal de seguro e assumir a responsabilidade pelo pagamento das taxas, emolumentos e despesas.

SEÇÃO IV**DA DOAÇÃO**

Art. 23 Para os fins perseguidos por esta lei, os bens imóveis dos entes públicos municipais poderão ser doados a:

I - União, estado, fundações públicas e autarquias públicas federais, estaduais e municipais;

II - empresas públicas federais, estaduais e municipais;

III - fundos públicos nas transferências destinadas à realização de programas de provisão habitacional ou de regularização fundiária de interesse social;

IV - sociedades de economia mista voltadas à execução de programas de provisão habitacional ou de regularização fundiária de interesse social; ou

V - beneficiários, pessoas físicas ou jurídicas sem finalidade lucrativa, de programas de provisão habitacional ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da Administração Pública, para cuja execução seja efetivada a doação.

§ 1º No ato autorizativo e na respectiva escritura constarão a finalidade da doação e o prazo para cumprimento do respectivo encargo.

§ 2º O encargo de que trata o parágrafo anterior será permanente e resolutivo, revertendo automaticamente o imóvel à propriedade do doador, independentemente de qualquer indenização por benfeitorias realizadas, se:

I - não for cumprida, dentro do prazo, a finalidade da doação;

II - cessarem as razões que justificaram a doação; ou

III - ao imóvel, no todo ou em parte, vier a ser dada aplicação diversa da prevista.

§ 3º Nas hipóteses de que tratam os incisos I a IV do caput deste artigo, é vedada ao beneficiário a possibilidade de alienar o imóvel recebido em doação, exceto quando a finalidade for a execução, por parte do donatário, de projeto de assentamento de famílias carentes ou de baixa renda, na forma do art. 21 desta Lei, e desde que, no caso de alienação onerosa, o produto da venda seja destinado à instalação de infraestrutura, equipamentos básicos ou de outras melhorias necessárias ao desenvolvimento do projeto.

§ 4º Na hipótese de que trata o inciso V do caput deste artigo:

I - serão objeto de doação imóveis ocupados com finalidade residencial ou não-residencial, observado, neste último caso, a área máxima de 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) e a obrigação do donatário de proceder à regularização jurídica e fiscal da atividade desenvolvida no imóvel;

II - não se aplica o disposto no § 2º deste artigo, podendo o contrato dispor sobre eventuais encargos e conter cláusula de inalienabilidade por um período máximo de 5 (cinco) anos;

III - o donatário deverá estar ocupando o imóvel, à época da celebração da respectiva escritura pública, por pelo menos 12 (doze) meses.

§ 5º Se no curso do prazo de vigência da cláusula de inalienabilidade a que se refere o inciso II do parágrafo 4º deste artigo, vier o beneficiário a falecer sem deixar herdeiros, o bem retornará ao patrimônio do doador.

§ 6º Na hipótese de doações de imóveis ocupados com finalidade não-residencial, os donatários não poderão exercer qualquer outra atividade empresarial além da exploração do estabelecimento instalado no imóvel objeto da doação, nem participar, direta ou indiretamente, de qualquer outra sociedade com fins lucrativos.

§ 7º Nas hipóteses de que tratam os incisos I a IV do caput deste artigo, quando da transferência final do imóvel dos entes ali enumerados aos beneficiários finais também deverão ser observados os requisitos previstos no parágrafo anterior.

SEÇÃO V DA SUPERFÍCIE

Art. 24 O Município de São Fidélis, suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista poderão instituir, gratuita ou em condições especiais, por prazo determinado ou indeterminado, direito de superfície em favor dos ocupantes dos seus imóveis, desde que seja constatada nos mesmos a existência de:

I - residências construídas;

II - estabelecimentos de uso não-residencial de âmbito local com área de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados).

§ 1º O direito de superfície previsto neste artigo será instituído mediante escritura pública registrada no Registro de Imóveis, autorizando a execução de obras no subsolo, e a ocupação do respectivo espaço aéreo, na medida necessária à construção das edificações residenciais e comerciais a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo.

§ 2º Quando a instituição se der em caráter gratuito observar-se-ão as disposições do art. 23 desta Lei relativas à doação para pessoas físicas.

Art. 25 O superficiário responderá pelos encargos e tributos que incidirem sobre o imóvel.

Art. 26 O direito de superfície pode transferir-se a terceiros e, por morte do superficiário, aos seus herdeiros.

Art. 27 Em caso de alienação do terreno, ou do direito de superfície, o superficiário e o ente público, respectivamente, terão direito de preferência, em igualdade de condições à oferta de terceiros.

Art. 28 Extingue-se o direito de superfície:

I - pelo advento do termo;

II - pelo descumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo superficiário.

Art. 29 Extinto o direito de superfície, o ente público recuperará o pleno domínio do terreno, bem como das acessões e benfeitorias introduzidas no imóvel, independentemente de indenização.

SEÇÃO VI

DA CONCESSÃO DE USO ESPECIAL PARA FINS DE MORADIA

Art. 30 A concessão de uso especial para fins de moradia aplica-se aos terrenos dominicais não-edificados dos entes públicos, e poderá ser conferida aos possuidores ou ocupantes que, até a publicação desta Lei, estejam possuindo como seu, por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, até duzentos e cinquenta metros quadrados de terreno em área urbana, utilizando-o para sua moradia ou de sua família, desde que não seja proprietário, superficiário, ou concessionário, a qualquer título, de outro imóvel urbano ou rural.

§ 1º O direito de que trata este artigo não será reconhecido ao mesmo concessionário mais de uma vez.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, o herdeiro legítimo continua, de pleno direito, na posse de seu antecessor, desde que já resida no imóvel por ocasião da abertura da sucessão.

Art. 31 O título de concessão de uso especial para fins de moradia será requerido pela via administrativa perante o órgão competente da Administração Pública.

Parágrafo Único - O título conferido servirá para efeito de registro no cartório de registro de imóveis.

Art. 32 O direito de concessão de uso especial para fins de moradia é transferível por ato Inter vivos ou causa mortis.

Art. 33 O direito à concessão de uso especial para fins de moradia extingue-se no caso de:

I - O concessionário dar à imóvel destinação diversa da moradia para si ou para sua família; ou

II - O concessionário adquirir a propriedade a superfície ou a concessão de uso de outro imóvel urbano ou rural.

Parágrafo Único - A extinção de que trata este artigo será averbada no cartório de registro de imóveis, por meio de declaração do ente público concedente.

Capítulo IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 A alienação de bens imóveis do Município de São Fidélis, de suas autarquias, fundações, e ainda de empresas públicas e sociedades de economia mista, quando afetados ao serviço público, dependerá de avaliação e autorização legislativa prévias.

Art. 35 A entrega de imóvel para uso da Administração Pública Municipal Direta far-se-á mediante termo, ficando sujeita a confirmação 2 (dois) anos após a assinatura do mesmo, sendo ratificada desde que, nesse período tenha o imóvel sido devidamente utilizado no fim para que fora entregue.

§ 1º Constatado o exercício de posse por parte de terceiros em bens entregues a órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, e havendo interesse público na utilização destes bens para fins de implantação de programa ou ações de regularização fundiária ou para titulação em áreas ocupadas por comunidades tradicionais, fica o titular do domínio do

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

imóvel autorizado a reavê-lo, destinando o imóvel para a finalidade que motivou a medida.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo aplica-se, também, a imóveis não utilizados para a finalidade prevista no ato de transferência entre os entes da Administração, quando verificada a necessidade de sua utilização em programas de provisão habitacional de interesse social.

Art. 36 Os instrumentos previstos nos artigos 19, 21, 23, 24 e 30 poderão ser outorgados de forma coletiva, sempre que os imóveis públicos estejam ocupados por mais de uma família, inclusive nas hipóteses em que não possam ser identificados os terrenos ocupados por cada uma delas, atribuindo-se, em tal hipótese, igual fração ideal a cada qual, independentemente da dimensão do terreno que cada um ocupe, salvo hipótese de acordo escrito entre os ocupantes, estabelecendo frações ideais diferenciadas.

Art. 37 Todos os atos notariais e de registro necessários à regularização jurídica da situação dominial dos imóveis públicos estaduais, assim como a abertura de matrícula e o subsequente registro do auto de demarcação, a que se referem os artigos 8º e 10 desta Lei, serão isentos de custas e emolumentos.

Art. 38 Os instrumentos previstos na presente Lei também poderão ser utilizados, observados procedimentos próprios:

I - na regularização fundiária em área inserida em Unidade de Conservação da Natureza que admita a ocupação humana ou em sua zona de amortecimento;

II - na regularização da posse e uso das áreas ocupadas pelas populações tradicionais nas unidades de conservação da natureza onde a presença de tais populações seja permitida;

III - na regularização de imóveis originalmente alienados pelo Município ou pela Secretária Municipal de Obras e Urbanismo.

Parágrafo Único - Em qualquer hipótese serão observados os direitos e restrições existentes na legislação ambiental.

Art. 39 Fica o Município de São Fidélis e suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista autorizados a celebrar convênios, com a finalidade de estudar e implementar projetos de regularização fundiária de interesse social nos imóveis de que trata essa lei, com:

I - outros componentes do poder público, especialmente do município, a quem inclusive pode competir a coordenação do projeto de regularização fundiária; e

II - pessoas jurídicas listadas no artigo 50 da Lei Federal nº 11.977, de 7 de julho de 2009.

Art. 40 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

São Fidélis, 26 de julho de 2017.

AMARILDO HENRIQUE ALCÂNTARA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 003 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

A Diretora Presidente do Fundo de Previdência do Município de São Fidélis, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 151, inciso II e III da Lei Municipal nº 1.317, de 01 de junho de 2012;

Considerando ainda, o disposto às fls. 51, "a", do Proc. TCE-RJ nº 251.280-3/2004.

R E S O L V E:

Retificar a Portaria nº 046, de 28 de setembro de 2016.

A fixação do benefício da pensão por morte constante da portaria 046/2016 passa a ser a seguinte:

100% (Cem por cento) do Vencimento BaseR\$ 466,30
(Lei Mun. nº 629/97, art. 21 da Lei Mun. nº 894/2001)

Adicional por Tempo de Serviço (24% do Vencimento Base).....R\$ 111,91
(Artigo 172, §§ 1º, 2º e 3º, da LM 150/83).

Adicional Sexta parte.....R\$ 96,37
(Artigo 172, §§ 4º e 6º, da LM 150/83).

TOTAL.....R\$ 674,58
(Seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)

Os demais termos da Portaria 046/2016, permanecem inalterados.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 28/09/2016.

Fundo de Previdência do Município de São Fidélis (FPMSF).

Publique-se e cumpra-se.

Sandra Rogéria Jardim Cardozo
Diretora Presidente

PUBLICAÇÃO
Site do Fundo de Prev. do Município de São Fidélis - FPMSF
Endereço: www.fpmsf.rj.gov.br
Link: Portarias
JANEIRO/2017

PORTARIA Nº 036, DE 07 DE JULHO DE 2017.

A Diretora Presidente do Fundo de Previdência do Município de São Fidélis, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no artigo 151, II e III da Lei Municipal nº 1.317, de 01 de junho de 2012,

R E S O L V E:

Conceder **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição** à servidora **ELIANE ALVES DA SILVA**, admitida em 07/04/1987, Matrícula nº. 1090/1, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**, nível "B" do Quadro Suplementar desta Prefeitura, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com proventos iniciais, mensais, integrais, com fundamento no artigo 6º, da EC nº. 41/2003 e artigo 68 da Lei Municipal nº 1.317/12.

100% (Cem por cento) do Vencimento Base.....R\$ 937,00
(Art. 141 da LM 150/83, art. 68 da LM 1.317/2012).

Adicional por Tempo de Serviço (30% do Venc. Base).....R\$ 281,10
(Artigo 169, §§ 1º, 2º e 3º, da LM 150/83).

TOTAL.....R\$1.218,10
(Mil, duzentos e dezoito reais e dez centavos).

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/07/2017.

Fundo de Previdência do Município de São Fidélis (FPMSF).

Publique-se e cumpra-se.

Sandra Rogéria Jardim Cardozo
Diretora-Presidente

PUBLICAÇÃO
Site do Fundo de Prev. do Município de São Fidélis - FPMSF
Endereço: www.fpmsf.rj.gov.br
Link: Portarias
JULHO/2017

PORTARIA Nº 037, DE 07 DE JULHO DE 2017.

A Diretora Presidente do Fundo de Previdência do Município de São Fidélis, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no artigo 151, II e III da Lei Municipal nº 1.317, de 01 de junho de 2012,

R E S O L V E:

Conceder **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição** à servidora **JURELILCE DA COSTA SOUZA**, admitida em 01/05/1987, Matrícula nº. 1104/5, ocupante do cargo de **SERVENTE**, nível "C" do Quadro Suplementar desta Prefeitura, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com proventos iniciais, mensais, integrais, com fundamento no artigo 6º, da EC nº. 41/2003 e artigo 68 da Lei Municipal nº 1.317/12.

100% (Cem por cento) do Vencimento Base.....R\$ 937,00
(Art. 141 da LM 150/83, art. 68 da LM 1.317/2012).

Adicional por Tempo de Serviço (30% do Venc. Base).....R\$ 281,10
(Artigo 169, §§ 1º, 2º e 3º, da LM 150/83).

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

TOTAL.....R\$1.218,10
(Mil, duzentos e dezoito reais e dez centavos).

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/07/2017.

Fundo de Previdência do Município de São Fidélis (FPMSF).
Publique-se e cumpra-se.

Sandra Rogéria Jardim Cardozo
Diretora-Presidente

PUBLICAÇÃO
Site do Fundo de Prev. do Município de São Fidélis – FPMSF
Endereço: www.fpmsf.rj.gov.br
Link: Portarias
JULHO/2017

PORTARIA Nº 038, DE 07 DE JULHO DE 2017.

A Diretora Presidente do Fundo de Previdência do Município de São Fidélis, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no artigo 151, II e III da Lei Municipal nº 1.317, de 01 de junho de 2012,

R E S O L V E:

Conceder **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição** à servidora **ROSYLANE PEREIRA SOUTO**, admitida em 08/01/1996, Matrícula nº. 1425/7, ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, nível "A" do Quadro Permanente desta Prefeitura, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos, com proventos iniciais, mensais, integrais, com fundamento no artigo 6º, da EC nº. 41/2003 e artigo 68 da Lei Municipal nº 1.317/12.

100% (Cem por cento) do Vencimento Base.....R\$ 937,00
(Art. 141 da LM 150/83, art. 68 da LM 1.317/2012).
Adicional por Tempo de Serviço (21% do Venc. Base).....R\$ 196,77
(Artigo 169, §§ 1º, 2º e 3º, da LM 150/83).

TOTAL.....R\$1.133,77
(Mil, cento e trinta e três reais e setenta e sete centavos).

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/07/2017.

Fundo de Previdência do Município de São Fidélis (FPMSF).
Publique-se e cumpra-se.

Sandra Rogéria Jardim Cardozo
Diretora-Presidente

PUBLICAÇÃO
Site do Fundo de Prev. do Município de São Fidélis – FPMSF
Endereço: www.fpmsf.rj.gov.br
Link: Portarias
JULHO/2017

PORTARIA Nº 039, DE 13 DE JULHO DE 2017.

A Diretora Presidente do Fundo de Previdência do Município de São Fidélis, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 151, inciso II e III da Lei Municipal nº 1.317, de 01 de junho de 2012,

R E S O L V E:

Conceder **Aposentadoria por Invalidez** à servidora **EDILAMAR SOUZA RAPOSO DE ALMEIDA** admitida em 08/01/1996, Matrícula nº. 3069/4, no exercício do cargo de Auxiliar Administrativo, nível A do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de São Fidélis, lotada na Secretaria Municipal Cultura e Turismo, com proventos iniciais, mensais, integrais, com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso I, com redação dada pela EC nº. 41/2003, combinado com a EC nº 70/2012, bem como artigos 48, 72 e 78 da Lei Municipal nº 1.317/12.

100% (Cem por cento) do Vencimento Base.....R\$ 937,00
(EC nº 70/2012, art. 141 da LM 150/83 e art. 78 da LM 1.317/2012).
Adicional por Tempo de Serviço (21% do Sal. Base).....R\$ 196,77
(Artigo 169, §§ 1º, 2º e 3º, da LM 150/83).

TOTAL.....R\$ 1.133,77
(Mil, cento e trinta e três reais e setenta e sete centavos)

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 25/05/2017, data do laudo médico e, efeito financeiro a contar de 01/07/2017.

Fundo de Previdência do Município de São Fidélis (FPMSF).
Publique-se e cumpra-se.

Sandra Rogéria Jardim Cardozo
Diretora Presidente

PUBLICAÇÃO
Site do Fundo de Prev. do Município de São Fidélis – FPMSF
Endereço: www.fpmsf.rj.gov.br
Link: Portarias
JULHO/2017

PORTARIA Nº 040, DE 13 DE JULHO DE 2017.

A Diretora Presidente do Fundo de Previdência do Município de São Fidélis, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no artigo 151, II e III da Lei Municipal nº 1.317, de 01 de junho de 2012,

R E S O L V E:

Conceder **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição** à servidora **LUDMILA SODRÉ AMARO TELLES**, admitida em 01/02/1996, Matrícula nº. 4059/2, ocupante do cargo de Psicóloga, nível A, do Quadro Permanente desta Prefeitura, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos iniciais, mensais, integrais, com fundamento no artigo 6º, da EC nº. 41/2003 e artigo 68 da Lei Municipal nº 1.317/12.

100% (Cem por cento) do Vencimento Base.....R\$ 1.610,44
(Art. 141 da LM 150/83, art. 68 da LM 1.317/2012).
Adicional por Tempo de Serviço (21% do Venc. Base).....R\$ 338,19
(Artigo 169, §§ 1º, 2º e 3º, da LM 150/83).

TOTAL..... R\$ 1.948,63
(Mil novecentos e quarenta e oito reais e sessenta e três centavos).

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/07/2017.

Fundo de Previdência do Município de São Fidélis (FPMSF).
Publique-se e cumpra-se.

Sandra Rogéria Jardim Cardozo
Diretora-Presidente

PUBLICAÇÃO
Site do Fundo de Prev. do Município de São Fidélis – FPMSF
Endereço: www.fpmsf.rj.gov.br
Link: Portarias
JULHO/2017

PORTARIA Nº 041, DE 21 DE JULHO DE 2017.

A Diretora Presidente do Fundo de Previdência do Município de São Fidélis, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no artigo 151, II e III da Lei Municipal nº 1.317, de 01 de junho de 2012,

R E S O L V E:

Retificar a Portaria nº 012/2017, que aposenta por Idade a servidora Silma da Silva Menezes, matrícula nº 4.195/5.

Onde se Lê: "Admitida em 01/01/1996."; **leia-se:** "Admitida em 09/10/1996".

Os demais termos da Portaria 012/2017, permanecem inalterados.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fundo de Previdência do Município de São Fidélis (FPMSF).
Publique-se e cumpra-se.

Sandra Rogéria Jardim Cardozo
Diretora-Presidente

PUBLICAÇÃO
Site do Fundo de Prev. do Município de São Fidélis – FPMSF
Endereço: www.fpmsf.rj.gov.br
Link: Portarias
JULHO/2017

EXTRATO.

INSTRUMENTO : PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2017.

PARTES : MUNICIPIO DE SÃO FIDÉLIS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR ARMANDO VIDAL.

OBJETO : ESTABELECE RECEBIMENTOS DE RECURSOS DO BLOCO DA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR A SEREM INCORPORADOS AO COMPONENTE LIMITE FINANCEIRO DA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL, VISANDO O ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA E SERÃO UTILIZADOS PARA QUALIFICAR LEITOS DE UTI, CONFORME ORIENTAÇÕES DA PORTARIA 2.395 DE 11/10/2011.

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

VIGÊNCIA : 12 (DOZE) MESES.

DATA : .11 DE JULHO DE 2017.

SIGNATÁRIOS : AMARILDO HENRIQUE ALCÂNTARA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS, BRUNA ARAÚJO SIQUEIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO FIDÉLIS, SR. CARLOS FILIPE MOCAIBER LOPES, REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO HOSPITAL ARMANDO VIDAL.

EXTRATO.

INSTRUMENTO : TERMO DE CESSÃO DE USO.

PARTES : MUNICIPIO DE SÃO FIDÉLIS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR ARMANDO VIDAL.

OBJETO : CESSÃO DE USO DE 01 (UM) APARELHO DE MAMOGRAFIA, VISANDO AO FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DA POPULAÇÃO FIDELENSE, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: 1 – APARELHO DE RAIO X PARA MAMÓGRAFO MODELO MKMCP, EMICLIMEX N.A. 101.-08.40/002.

VIGÊNCIA : 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

DATA : .01 DE JUNHO DE 2017.

SIGNATÁRIOS : AMARILDO HENRIQUE ALCÂNTARA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS, BRUNA ARAÚJO SIQUEIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO FIDÉLIS, SR. CARLOS FILIPE MOCAIBER LOPES, REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO HOSPITAL ARMANDO VIDAL.

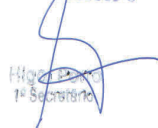
MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS - PODER LEGISLATIVO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Semestre / 2017			
RGF - ANEXO 1		R\$ 1,00	
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS Jul/2016 até Jun/2017		
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADAS	TOTAL
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.909.214,4	0,0	2.909.214,4
Pessoal Ativo	2.909.214,4	0,0	2.909.214,4
Pessoal Inativo e Pensionista	0,0	0,0	0,0
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF)	0,0	0,0	0,0
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF) (II)	0,0	0,0	0,0
(-) Decorrentes de Decisão Judicial	0,0	0,0	0,0
(-) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,0	0,0	0,0
(-) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,0	0,0	0,0
(-) Despesas de Exercícios Anteriores	0,0	0,0	0,0
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV)=(I - II)	2.909.214,4	0,0	2.909.214,4
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL			VALOR
RECITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)			87.371.752,9
% do TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (VI) = (IV / V) * 100			3,33 %
LIMITE MÁXIMO (inciso III, art. 20 da LRF) - <5,00%>			5.242.305,2
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) - <6,70%>			4.980.169,9
LIMITE DE ALERTA (inciso II do §1º do art. 69 da LRF) - <5,4%>			4.718.074,7


Carlos Rogério Vieira da Silva
Presidente
CPF: 832.657.377-53


Manoel Vitor Alves
CHEFE DE FINANÇAS
Matr.: 000069-6


Gustavo Soares Oliveira Junior
Controlador Geral
CPF: 117.710.067-30


João Américo de Araújo
Secretário
Matr.: 000070-1


Manoel Vitor Alves
1º Secretário


Marcelo Rodrigues P. Silva
2º Secretário

2º Vice-Presidente
CPF: 051 842487-58

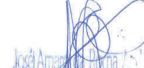
1º V. PRESIDENTE
CPF: 832 561 727 - 60

Fonte : Controladoria Interna


 Carlos Roberto Vieira da Silva
 Presidente
 CPF: 832.557.377-53


 Guilherme Oliveira Junior
 Controlador Geral
 CPF: 117.710.087-30


 Marcelo Rodrigues P. Silva
 2º Secretário


 José Amador de Faria
 1º Secretário


 2º Vice-Presidente
 CPF: 051.872.487-58


 1º Presidente
 CPF: 832.561.727-68

Fonte : Controladoria Interna

MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Semestre / 2017

RGF - ANEXO 1

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS Jul/2016 até Jun/2017		
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADAS	TOTAL
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	55.486.887,9	-1.177,9	55.485.710,0
Pessoal Ativo	47.450.873,6	-1.177,9	47.449.695,7
Pessoal Inativo e Pensionista	8.035.814,3	0,0	8.035.814,3
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF)	0,0	0,0	0,0
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF) (II)	8.660.438,1	0,0	8.660.438,1
(-) Decorrentes de Decisão Judicial	0,0	0,0	0,0
(-) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	8.035.814,3	0,0	8.035.814,3
(-) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	624.623,8	0,0	624.623,8
(-) Despesas de Exercícios Anteriores	0,0	0,0	0,0
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV)=(I - II)	46.826.249,8	-1.177,9	46.825.071,9
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL			VALOR
RECITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)			87.371.752,9
% do TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (VI) = (IV / V) * 100			53,59 %
LIMITE MÁXIMO (inciso III, art. 20 da LRF) - <54,00%>			47.180.748,5
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) - <51,30%>			44.821.709,2
LIMITE DE ALERTA (inciso II do §1º do art. 69 da LRF) - <48,6%>			42.462.671,9


 Amândio Henrique Alcântara
 Prefeito
 CPF 000.748.417-85


 Tony Rogerio Pinheiro
 Controlador Geral Interim
 Matr. 21470


 Nivaldo Peres Gomes
 Controlador Geral da PMSP
 Matr. 14.822-2
 CPF 436.642.986-72


 Pedro Henrique de Souza Meneses
 Secretário Municipal de Fazenda
 Secretário de Fazenda
 Matrícula: 148501-1

MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Semestre / 2017

LRF, art 55, inciso I, alínea "b" - Anexo 2

R\$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017			
		1º Semestre	2º Semestre	3º Semestre	4º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	23.423.889,3	23.159.470,3	0,0	0,0	0,0
Dívida Mobiliária	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Dívida Contratual	23.423.889,3	23.159.470,3	0,0	0,0	0,0
Interna	23.423.889,3	23.159.470,3	0,0	0,0	0,0
Externa	-123,6	-23.283,3	0,0	0,0	0,0
Precatórios Posteriores a 5.5.2000 (inclusive)	-1.280,9	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Dívidas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
DEDUÇÕES(II)*	5.326.183,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Disponibilidade de Caixa Bruta	12.136.036,9	504.803,4	0,0	0,0	0,0
(-) RP Processados (Exceto Precatórios)	6.809.853,5	2.612.595,1	0,0	0,0	0,0
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (III) = (I - II)	18.097.705,9	23.159.470,3	0,0	0,0	0,0
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	84.989.943,5	87.371.752,9	0,0	0,0	0,0
% da DC sobre a RCL [I / RCL]	27,56 %	26,51 %	-	0,00 %	0,00 %
% da DCL sobre a RCL [III / RCL]	21,29 %	26,51 %	-	0,00 %	0,00 %
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	120,00 %	120,00 %	120,00 %	120,00 %	120,00 %
LIMITE DE ALERTA (inciso III, §1º do art. 59 - LRF) - 41,6%	120,00 %	120,00 %	120,00 %	120,00 %	120,00 %
DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017			
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre	Até o 4º Quadrimestre
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	23.423.889,3	23.159.470,3	0,0	0,0	0,0
DÍVIDA DE PPP (V)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
PARCELAMENTOS DE DÍVIDAS (VI)	0,0	-27.101,6	0,0	0,0	0,0
De Tributos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
De Contribuições Sociais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Previdenciárias	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais Contribuições Sociais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Do FGTS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Com Instituição Não Financeira	0,0	-27.101,6	0,0	0,0	0,0
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	23.423.889,3	23.159.470,3	0,0	0,0	0,0
Interna	23.423.889,3	23.159.470,3	0,0	0,0	0,0
Externa	-123,6	-23.283,3	0,0	0,0	0,0
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017			
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre	Até o 4º Quadrimestre
PRECATORIOS ANTERIORES A 5.5.2000	169.430,0	169.430,0	0,0	0,0	0,0
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
DEPÓSITOS	0,0	-6.788,6	0,0	0,0	0,0
RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	7.312.348,4	7.025.375,8	0,0	0,0	0,0
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017			
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre	Até o 4º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX)	0,0	158.351.392,2	0,0	0,0	0,0
Passivo Atuarial	0,0	158.351.392,2	0,0	0,0	0,0
Demais Dívidas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
DEDUÇÕES(X)*	29.410.383,4	28.361.174,8	0,0	0,0	0,0
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,0	152.122,2	0,0	0,0	0,0
Investimento do RPPS	29.410.383,4	28.209.052,6	0,0	0,0	0,0
(-) Restos a Pagar Processados	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	169.430,0	169.430,0	0,0	0,0	0,0
Precatórios anteriores a 5.5.2000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Insuficiência Financeira	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Depósitos	0,0	-6.788,6	0,0	0,0	0,0
Outras Obrigações	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA DO RPPS (XI) = (IX - X)	-29.410.383,4	129.990.217,4	0,0	0,0	0,0


 Amândio Henrique Alcântara
 Prefeito
 CPF 000.748.417-85


 Tony Rogerio Pinheiro
 Controlador Geral Interim
 Matr. 21470


 Nivaldo Peres Gomes
 Controlador Geral da PMSP
 Matr. 14.822-2
 CPF 436.642.986-72


 Pedro Henrique de Souza Meneses
 Secretário Municipal de Fazenda
 Secretário de Fazenda
 Matrícula: 148501-1

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

MUNICÍPIO DE SAO FIDELIS RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Semestre / 2017				
LRF, art 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo 3		R\$1,00		
GARANTIAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017		
		Até o 1º Semestre	-	Até o 2º Semestre
EXTERNAS (I)	0,0	0,0		0,0
Aval ou fiança em operações de crédito	0,0	0,0		0,0
Outras Garantias	0,0	0,0		0,0
INTERNAS (II)	0,0	0,0		0,0
Aval ou fiança em operações de crédito	0,0	0,0		0,0
Outras garantias	0,0	0,0		0,0
TOTAL (I + II)	0,0	0,0		0,0
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	84.989.943,5	87.371.752,9		0,0
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00 %	0,00 %		0,00 %
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	22,00 %	22,00 %	22,00 %	22,00 %

MEDIDAS CORRETIVAS :

Fonte : Secretaria Municipal de Fazenda

Nota :

O limite do saldo global das garantias concedidas pelo Município poderá ser elevado para 32% da RCL, desde que, cumulativamente, quando aplicável, o garantidor obedeça às normas fixas nos incisos I a IV do parágrafo único do artigo 9º da Resolução SF nº 43/2001, com redação dada pela Resolução SF nº 3/2002, publicada no D.O.U. de 03/04/2002.



Analísio Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85



Neiva Pares Gomes
Contadora Geral do PMSF
Mat 14.822 - 2
CPF 436.642.968-72



Pedro Henrique de Souza Menezes
Secretário Municipal de Fazenda
Secretário de Fazenda
Matricula: 148201-1

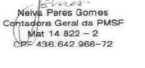
MUNICÍPIO DE SAO FIDELIS RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Semestre / 2017				
LRF, art 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c" - Anexo 4		R\$1,00		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		OPERAÇÕES REALIZADAS		
		No Quadr.	Até o 1º Semestre	
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)		0,0	0,0	
Mobiliária		0,0	0,0	
Interna		0,0	0,0	
Externa		0,0	0,0	
Contratual		0,0	0,0	
Interna		0,0	0,0	
Abertura de Crédito		0,0	0,0	
Aquisição Financiada de Bens e Arredondamento Mercantil Financeiro		0,0	0,0	
Derivadas de PPP		0,0	0,0	
Demaís Aquisições Financiadas		0,0	0,0	
Antecipação de Receita		0,0	0,0	
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços		0,0	0,0	
Demaís Antecipações de Crédito		0,0	0,0	
Assunção, reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)		0,0	0,0	
Outras Operações de Crédito		0,0	0,0	
Externa		0,0	0,0	
Contratuais		0,0	0,0	
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)		0,0	0,0	
Parcelamento de Dívidas		0,0	0,0	
De Tributos		0,0	0,0	
De Contribuições Sociais		0,0	0,0	
Previdenciárias		0,0	0,0	
Demaís Contribuições Sociais		0,0	0,0	
Do FGTS		0,0	0,0	
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial		0,0	0,0	
Programa de Iluminação Pública - RELUZ		0,0	0,0	
Amparadas pelo art. 9-N da resolução nº 2827/01 do CMN		0,0	0,0	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES		VALOR	% SOBRE RCL	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		37.371.752,86	--	
OPERAÇÕES VEDADAS (III)		--	--	
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DE APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)		0,00	0,00 %	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS (Inciso I do artigo 7º da Resolução SF nº 43/2001)		13.979.480,46	16 %	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA sobre a RCL		0,00	0,00 %	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (Artigo 10 da Resolução SF nº 43/2001)		6.116.022,70	7 %	
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + Ila)		0,00	0,00 %	



Analísio Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85



Neiva Pares Gomes
Contadora Geral do PMSF
Mat 14.822 - 2
CPF 436.642.968-72



Pedro Henrique de Souza Menezes
Secretário Municipal de Fazenda
Secretário de Fazenda
Matricula: 148201-1

MUNICÍPIO DE SAO FIDELIS RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DOS LIMITES ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Semestre / 2017				
LRF, art 48 - Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal)		R\$ 1,00		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR ATÉ O BIMESTRE		
Receita Corrente Líquida		87.371.752,9		
DESPESA COM PESSOAL		VALOR	% SOBRE A RCL	
Total da Despesa com Pessoal - TDP		46.825.071,9	53,59 %	
Limite Legal (inciso III, art. 20 da LRF)		47.180.746,5	54,00 %	
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)		44.821.709,2	51,30 %	
DÍVIDA		VALOR	% SOBRE A RCL	
Dívida Consolidada Líquida		23.159.470,3	26,51 %	
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		-	120,00 %	
GARANTIA DE VALORES		VALOR	% SOBRE A RCL	
Total das Garantias		0,0	0,00 %	
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		0,0	22,00 %	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		VALOR	% SOBRE A RCL	
Operações de Crédito Internas e Externas		0,0	0,00 %	
Operações de Crédito por Antecipação da Receita		0,0	0,00 %	
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para Operações de Crédito Internas e Externas		13.979.480,5	16,00 %	
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para Operações de Crédito por Antec. da Receita		6.116.022,7	7,00 %	

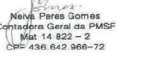
RESTOS A PAGAR	Inscrição em Restos a Pagar NÃO PROCESSADOS	Disponibilidade de Caixa Líquida (antes da Inscrição em Restos Pag Não Proc)
Valor apurado nos demonstrativos respectivos	0,0	0,0



Analísio Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85



Neiva Pares Gomes
Contadora Geral do PMSF
Mat 14.822 - 2
CPF 436.642.968-72



Pedro Henrique de Souza Menezes
Secretário Municipal de Fazenda
Secretário de Fazenda
Matricula: 148201-1

MUNICÍPIO DE SAO FIDELIS									
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA									
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO									
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL									
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017									
RREO - Anexo 1 (LRF, Art 52, inciso I, linhas "a" e "b" do inciso II e §		R\$1,00							
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)		
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até 06/2017 (c)	% (c/a)			
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.557.143,5	83.557.143,5	14.924.414,3	16,0	46.876.666,2	49,9	48.680.177,3		
RECEITAS CORRENTES	31.988.091,3	91.988.091,3	13.988.184,3	15,2	45.839.042,5	49,8	46.347.949,3		
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	4.431.530,0	4.431.530,0	1.134.483,3	25,6	3.534.181,3	79,8	897.357,7		
Impostos	2.968.873,3	2.968.873,3	636.518,3	21,2	2.163.455,8	72,2	833.418,7		
Taxas	1.434.665,7	1.434.665,7	497.965,0	34,7	1.370.727,7	95,5	63.938,0		
Contribuição de Melhoria	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	8.210.726,8	8.210.726,8	905.307,8	11,0	2.795.649,9	34,0	5.415.076,9		
Contribuições Sociais	6.450.400,1	6.450.400,1	496.540,4	7,7	1.497.537,8	23,2	4.952.862,3		
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (E	1.760.326,7	1.760.326,7	408.857,4	23,2	1.298.112,1	73,7	462.214,6		
RECEITA PATRIMONIAL	2.767.875,5	2.767.875,5	368.887,3	13,3	2.529.130,5	91,4	238.845,0		
Receitas Imobiliárias	33.662,8	33.662,8	6.087,9	18,0	13.503,2	40,1	20.159,6		
Receitas de Valores Imobiliários	2.734.312,7	2.734.312,7	362.799,4	13,3	2.215.027,3	82,0	218.885,4		
Receitas de Concessões e Permissões	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Compensações Financeiras	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Receita decorrente do direito expl. bens públicos área dom.púb	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Receita de Cessão de Direitos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Outras Receitas Patrimoniais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Receita da Produção Vegetal	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Receita da Produção Animal e Derivados	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Outras Receitas Agropecuárias	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
RECEITA INDUSTRIAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Receita da Indústria de Transformação	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Receita da Indústria de Construção	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Outras Receitas Industriais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
RECEITA DE SERVIÇOS	83.798,6	83.798,6	6.728,7	8,0	25.304,0	30,2	58.494,6		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	75.055.534,4	75.055.534,4	11.634.585,5	15,5	36.824.790,5	48,8	38.430.743,9		
Transferências Intergovernamentais	74.824.715,7	74.824.715,7	11.634.522,5	15,5	36.824.727,5	48,9	38.299.988,2		
Transferências de Instituições Privadas	43.443,4	43.443,4	0,0	0,0	0,0	0,0	43.443,4		
Transferências do Exterior	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Transferências de Pessoas	6.784,0	6.784,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6.784,0		
Transferências de Convênios	80.591,3	80.591,3	63,0	0,1	63,0	0,1	80.528,3		
Transferências para o Combate à Fome	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.436.517,2	1.436.517,0	-51.898,3	-3,6	129.685,9	9,0	1.306.531,2		
Multas e Juros de Mora	473.741,8	473.741,8	49.853,5	10,5	128.588,2	27,1	345.153,6		
Indenizações e Restituições	215.577,0	215.577,0	2.156,7	1,0	38.071,2	17,7	177.505,8		
Receita da Dívida Ativa	705.857,7	705.857,7	104.945,1	14,9	259.656,9	36,8	446.197,8		
Receitas Decorrentes de Aportes Períod.p/Amortiz.Déf.Atualiz.RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Receitas Correntes Diversas	41.340,5	41.340,5	-208.893,7	-505,3	299.333,5	718,8	337.674,0		
RECEITAS DE CAPITAL	1.571.052,2	1.571.052,2	926.250,0	59,0	1.037.624,2	66,1	533.128,0		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Operações de Crédito Internas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Operações de Crédito Externas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
ALIENAÇÃO DE BENS	22.990,0	22.990,0	0,0	0,0	0,0	0,0	22.990,0		
Alienação de Bens Móveis	22.990,0	22.990,0	0,0	0,0	0,0	0,0	22.990,0		
Alienação de Bens Imóveis	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.548.062,2	1.548.062,2	926.250,0	59,8	1.037.624,2	67,0	510.138,0		
Transferências Intergovernamentais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Transferências de Instituições Privadas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Transferências do Exterior	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Transferências de Pessoas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Transferências de Convênios	1.548.062,2	1.548.062,2	926.250,0	59,8	1.037.624,2	67,0	510.138,0		
Transferências para o Combate à Fome	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Integralização do Capital Social	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Rec. Div. Ativa Proveniente de Amort. de Emprést. e Financ.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Outras Receitas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	33.557.143,5	83.557.143,5	14.924.414,3	16,0	46.876.666,2	49,9	48.680.177,3		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANC. (IV)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Operações de Crédito Internas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Mobiliária para Refinanciamento da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Contratual para Refinanciamento da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Operações de Crédito Externas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Mobiliária para Refinanciamento da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Contratual para Refinanciamento da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
SUBTOTAL (CONTRABALANÇO) (V)=(III+IV)	33.557.143,5	83.557.143,5	14.924.414,3	16,0	46.876.666,2	49,9	48.680.177,3		
DEFICIT	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
TOTAL (VI)=(V+VII)	33.557.143,5	83.557.143,5	14.924.414,3	16,0	46.876.666,2	49,9	48.680.177,3		
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (p/ Créditos adicionais)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Suplement Financeiros	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Reservas de Créditos Adicionais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (e-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até 06/2017 (c)	% (c/a)	
RECEITAS CORRENTES	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Impostos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Taxas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Contribuição de Melhoria	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA PATRIMONIAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA INDUSTRIAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA DE SERVIÇOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ALIENAÇÃO DE BENS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Análise Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85

Tony Roger Pinheiro Pires
Controlador Geral do PMSF
Mat. 14.822 - 2
CPF 436.642.966-72

Neiva Peres Gomes
Contadora Geral do PMSF
Mat. 14.822 - 2
CPF 436.642.966-72

Pedro Henrique de Souza Meneses
Secretário Municipal de Fazenda
Secretaria de Fazenda
Matrícula: 148201-1

MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31/12/2016 (a)	Em 30/Abr/2017 (b)	Em 30/Jun/2017 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	23.423.889,3	0,0	23.159.470,3
DEDUÇÕES (II)	5.326.183,4	0,0	0,0
Disponibilidade de Caixa Bruta	12.136.036,9	144.568,2	504.803,4
(-) Restos a Pagar Processados (exceto precatórios)	6.809.853,5	6.809.853,5	2.612.585,1
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	18.097.705,9	0,0	23.159.470,3
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,0	0,0	0,0
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	-1.280,9	0,0	-27.101,6
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	18.098.986,8	0,0	23.186.571,9

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan/2017 até Jun/2017 (c - a)
VALOR	23.186.571,9	5.087.585,1

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	Valor
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,0

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31/12/2016	Em 30/Abr/2017	Em 30/Jun/2017
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,0	158.351.392,2	158.351.392,2
Passivo Atual	0,0	158.351.392,2	158.351.392,2
Demais Dívidas	0,0	0,0	0,0
Deduções (VIII)	29.410.383,4	29.336.848,5	28.361.174,8
Ativo Disponível	0,0	81.830,8	152.122,2
Investimentos do RPPS	29.410.383,4	29.275.017,7	28.209.052,6
Haveres Financeiros	0,0	0,0	0,0
(-) Restos a Pagar Processados	0,0	0,0	0,0
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	-29.410.383,4	129.014.543,7	129.990.217,4
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,0	0,0	0,0
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	-29.410.383,4	129.014.543,7	129.990.217,4

Análise Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85

Tony Roger Pinheiro Pires
Controlador Geral do PMSF
Mat. 14.822 - 2
CPF 436.642.966-72

Neiva Peres Gomes
Contadora Geral do PMSF
Mat. 14.822 - 2
CPF 436.642.966-72

Pedro Henrique de Souza Meneses
Secretário Municipal de Fazenda
Secretaria de Fazenda
Matrícula: 148201-1

MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Jan a Jun/2017	Jan a Jun/2016
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	85.251.778,4	43.123.414,7	40.843.594,6
Receitas Tributárias	4.331.538,9	3.334.191,2	3.116.850,4
Imposto s/ a Prop. Predial/Territorial Urbana (IPTU)	817.020,8	846.389,7	779.205,8
Impostos s/ Serviços de Qualquer Natureza (ISS)	1.323.300,0	667.235,1	709.360,6
Imposto s/ Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)	282.350,0	142.303,2	249.691,1
Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)	591.800,0	507.525,5	338.989,9
Outras Receitas Tributárias	1.437.068,1	1.370.727,7	1.039.403,0
Receita de Contribuição	8.210.726,8	2.795.649,9	3.212.819,0
Receita Previdenciária	6.450.400,1	1.497.537,8	1.680.548,9
Outras Receitas de Contribuições	1.296.112,1	1.332.172,1	1.332.172,1
Receita Patrimonial Líquida	33.662,8	13.503,3	0,0
Receita Patrimonial	2.767.975,5	2.520.130,5	3.242.837,8
(-) Aplicações Financeiras	2.734.312,7	2.515.627,2	3.242.837,8
Transferências Correntes*	75.055.534,3	36.624.790,5	34.251.542,2
Cota Parte FPM (80%)	15.137.421,2	8.260.884,6	7.632.452,5
Cota Parte ICMS (80%)	21.723.474,2	10.338.145,6	10.266.606,8
L.C. N° 87/96 - ICMS Desoneração (80%)	183.824,9	36.483,5	47.656,4
Convênios	80.591,3	63,0	0,0
Outras Transferências Correntes	37.930.222,7	17.989.233,8	16.304.826,5
Demais Receitas Correntes	1.520.315,8	155.289,8	262.583,0
Dívida Ativa	705.857,7	705.857,7	255.270,1
Diversas Receitas Correntes	814.457,9	-104.370,1	-2.687,1
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.571.052,2	1.037.924,2	753.805,0
Operações de Crédito (III)	0,0	0,0	0,0
Amortização de Empréstimos (IV)	0,0	0,0	0,0
Alienação de Ativos (V)	22.990,0	0,0	0,0
Transferências de Capital	1.548.062,2	1.037.924,2	753.805,0
Convênios	1.548.062,2	1.037.924,2	753.805,0
Outras Transferências de Capital	0,0	0,0	0,0
Outras Receitas de Capital	0,0	0,0	0,0
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II-III-IV-V)	1.548.062,2	1.037.924,2	753.805,0
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	86.799.840,6	44.161.338,9	41.597.399,6

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Jan a Jun/2017	Jan a Jun/2016	Jan a Jun/2017	Jan a Jun/2016
DESPESAS CORRENTES (VIII)	81.285.189,4	51.205.812,8	47.982.588,8	43.293.108,0	36.887.089,8
Pessoal e Encargos Sociais	45.029.496,3	30.050.110,9	28.798.385,0	29.098.620,1	22.943.493,0
Juros e Encargos de Dívida (IX)	216.027,0	34.000,0	500.500,0	13.912,9	34.847,9
Outras Despesas Correntes	36.039.666,1	21.121.701,9	39.883.603,5	14.180.375,1	13.908.748,8
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	81.069.162,4	51.171.812,8	47.482.088,6	43.279.195,1	36.852.241,9
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	7.136.734,9	2.151.205,7	4.905.481,9	1.328.581,9	381.719,7
Investimentos	6.592.087,6	1.665.857,9	4.102.124,6	1.083.943,4	143.654,2
Inversões Financeiras	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Concessão de Empréstimos (XII)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais Inversões Financeiras	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Amortização da Dívida (XIV)	644.647,4	485.347,8	803.357,3	244.635,5	238.065,4
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI-XII-XIII-XIV)	6.592.087,6	1.665.857,9	4.102.124,7	1.083.943,4	143.854,3
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	5.841.003,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS (XVII)	1.486.233,2	0,0	0,0	0,0	0,0
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	84.988.486,1	52.837.670,7	51.584.713,3	44.363.136,5	36.995.896,2
RESULTADO PRIMÁRIO (VII - XVIII)	-4.188.645,5	-8.676.331,8	-9.886.813,7	-201.799,6	4.601.503,4
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,0

Fonte : Secretaria Municipal de Fazenda
Nota : *Para efeito deste Demonstrativo, o montante das Transferências Correntes corresponde, dentre outras receitas, ao total das Transferências Intergovernamentais, excluídas as Deduções da Receita Corrente para Formação do FUNDEB.

Análise Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85

Tony Roger Pinheiro Pires
Controlador Geral do PMSF
Mat. 14.822 - 2
CPF 436.642.966-72

Neiva Peres Gomes
Contadora Geral do PMSF
Mat. 14.822 - 2
CPF 436.642.966-72

Pedro Henrique de Souza Meneses
Secretário Municipal de Fazenda
Secretaria de Fazenda
Matrícula: 148201-1

MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até 3º Bim/2017	Até 3º Bim/2016
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	8.642.661,2	8.642.661,2	3.466.849,9	3.978.711,2
RECEITAS CORRENTES	8.642.661,2	8.642.661,2	3.466.849,9	3.978.711,2
Receita de Contribuições do Segurados	967.853,8	967.853,8	1.223.280,8	1.281.752,8
Pessoal Civil	967.853,8	967.853,8	1.223.280,8	1.281.752,8
Contribuição do Servidor Ativo Civil	966.461,6	966.461,6	1.222.964,5	1.281.486,2
Contribuição do Servidor Inativo Civil	818,9	818,9	0,0	0,0
Contribuição de Pensãoista Civil	573,3	573,3	316,3	266,6
Outras Receitas de Contribuições	5.482.546,4	5.482.546,4	654.446,5	274.557,0
Receita Patrimonial	2.084.542,2	2.084.542,2	1.967.606,9	2.693.834,1
Receitas Imobiliárias	0,0	0,0	0,0	0,0
Receitas de Valores Mobiliários	2.084.542,2	2.084.542,2	1.967.606,9	2.693.834,1
Outras Receitas Patrimoniais	0,0	0,0	0,0	0,0
Receita de Serviços	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Receitas Correntes	107.718,9	107.718,9	1.705,2	3.124,3
Compensação Previdenciária do RPPS para o RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais Receitas Correntes	107.718,9	107.718,9	1.705,2	3.124,3
RECEITAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,0
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,0	0,0	0,0	0,0
Amortização de Empréstimos	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Receitas de Capital	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,0	0,0	0,0	598.894,1
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I+II)	8.642.661,2	8.642.661,2	3.466.849,9	4.577.605,3

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			3º Bim/2017	3º Bim/2016	3º Bim/2017	3º Bim/2016
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	7.160.502,0	7.160.502,0	4.520.423,6	4.039.961,5	4.138.114,1	3.673.115,6
ADMINISTRAÇÃO	1.100.797,5	1.100.797,5	630.480,0	654.446,5	248.540,7	288.109,8
Despesas Correntes	1.077.983,5	1.077.983,5	630.480,0	652.758,5	248.540,7	288.471,6
Despesas de Capital	22.814,0	22.814,0	0,0	1.688,0	0,0	1.688,0
PREVIDÊNCIA SOCIAL	6.059.704,5	6.059.704,5	3.889.943,6	3.385.415,0	3.889.570,4	3.384.956,0
Pessoal Civil	6.059.704,5	6.059.704,5	3.889.943,6	3.385.415,0	3.889.570,4	3.384.956,0
Aposentadorias	4.211.566,4	4.211.566,4	2.566.673,8	2.566.673,8	3.033.268,3	2.568.673,8
Pensões	1.844.081,0	1.844.081,0	855.926,3	817.761,4	855.926,3	817.761,4
Outros Benefícios Previdenciários	4.074,1	4.074,1	746,0	960,0	372,8	521,0
Outras Despesas Previdenciárias	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Compensação Previdenciária do RPPS para o RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais despesas Previdenciárias	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I+II)	7.160.502,0	7.160.502,0	4.520.423,6	4.039.961,5	4.138.114,1	3.673.115,6
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - RPPS (VII) = (III-VI)	1.482.159,3	1.482.159,3	-	-	-471.264,2	904.489,7

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até 3º Bim/2017	Até 3º Bim/2016
TOTAL DE APORTES PARA O RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Piano Financeiro	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Recursos para Cobertura de Inadimplência Previdenciária	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Recursos para Formação de Reservas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros aportes para o RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Piano Previdenciário	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Recursos para Cobertura de Déficit Atualizado	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros aportes para o RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

MUNICÍPIO DE SÃO FIDELIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017

LEI 9.394/96, art 72 - Anexo 8						R\$1,00	
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até 31/03/2017 (e)	% (e)/(d)x100	Até 31/03/2017 (f)	% (f)/(d)x100	
23-EDUCAÇÃO INFANTIL	508.677,0	466.269,0	169.533,4	0,40	166.745,8	35,76	
23.1-Despesas Cúmuladas com Recursos do FUNDEB	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00	
23.2-Despesas Cúmuladas com Outros Recursos de Impostos	508.677,0	466.269,0	169.533,4	0,40	166.745,8	35,76	
23-ENSINO FUNDAMENTAL	15.605.261,4	16.296.349,7	10.355.070,4	63,53	10.318.636,1	63,31	
23.1-Despesas Cúmuladas com Recursos do FUNDEB	12.600.138,7	12.600.138,7	7.191.769,6	56,99	7.191.716,6	56,91	
23.2-Despesas Cúmuladas com Outros Recursos de Impostos	3.005.122,7	3.696.211,0	3.163.305,8	70,17	3.126.920,5	89,36	
24-ENSINO MÉDIO	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00	
24-ENSINO SUPERIOR	41.858,9	14.059,9	3.000,0	21,34	1.060,6	7,55	
24-ENSINO PROFISSIONAL, NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00	
27-OUTRAS	2.549.389,0	1.599.687,4	1.022.340,0	64,27	1.007.431,3	62,96	
28-TOTAL DESPESAS CATEGÓRIAS TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (23+24+25+26+27+28)	17.865.186,4	18.350.365,1	11.569.952,8	62,99	11.441.880,0	62,54	
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL						VALOR	
29-RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)					1.423.945,78		
30-DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO					0,00		
31-RECEITA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (49.1)					22.360,10		
32-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVUI FINANCIÁRIO DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR					0,00		
33-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVUI FINANCIÁRIO DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR					0,00		
34-RENTES A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO					0,00		
35-RENTES A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO					0,00		
36-TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+30+31+32+33+34+35)					1.446.305,88		
37-TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (28+36)					9.939.075,56		
38-MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS CONTRIBUINDO COM A MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (30/100% = 11.441.880,00 x 25%)					2.860.470,00		

Analísio Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85

Tony Roger Antônio Pêixoto
Secretário Geral Interno
Mat. 71470

Neiva Peres Gomes
Controladora Geral da PMSF
Mat 14.822-5
CPF 436.642.968-72

Alcides Henriques de Souza Meneses
Secretário Municipal de Finanças
Secretaria de Fazenda

MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDES	SALÁRIO EDUCAÇÃO
40-DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE «EXERCÍCIO ANTERIOR»	0,00	0,00
41-(+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	6.171.166,50	1.037.826,90
42-(=) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
43-(=) ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO	6.171.166,50	1.037.826,90
44-RESTRITOS A PAGAR	0,00	0,00
45-(=) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	22.340,10	0,00
50-(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	6.193.526,40	1.037.826,90
51-(+) Ajustes	0,00	0,00
51-1 Remanejados	0,00	0,00
51-2 Convolação Bancária	0,00	0,00
52-(=) SALDO FINANCEIRO CONCLUÍDO	6.193.526,40	1.037.826,90

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até 3º Bim/2017 (b)	% (b/a)
4-RECEITA DA ATIV. FINANC. DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO	114.530,7	114.330,7	0,0	0,00
5-RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	2.731.744,7	2.731.744,7	1.243.593,0	45,52
5.1-Transferências do Salário-Educação	1.857.204,9	1.857.204,9	1.037.825,9	55,88
5.2-Transferências Diretas - PDDE	11.547,6	11.547,6	0,0	0,00
5.3-Transferências Diretas - PNAE	541.864,4	541.864,4	159.004,4	29,35
5.4-Transferências Diretas - PNATE	241.758,4	241.758,4	46.722,3	19,33
5.5-Transferências Diretas - FNDE	79.369,4	79.369,4	0,0	0,00
5.6-Aplicações Financeiras Recursos do FNDE	0,0	0,0	0,0	0,00
6-RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,0	0,0	0,0	0,00
6.1-Transferências de Convênios	0,0	0,0	0,0	0,00
6.2-Aplicação Financeira de Recursos de Convênios	0,0	0,0	0,0	0,00
7-RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,0	0,0	0,0	0,00
8-OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,0	0,0	0,0	0,00
9-TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	2.846.275,4	2.846.375,4	1.243.593,0	43,69

ANEXO 1 - Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	
AJUSTE DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
VINCULADAS ÀS RECEITAS REGULANTES DE IMPOSTOS	4.296.163,10
Despesas com Ensino Fundamental (24.2)	3.126.919,20
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas (23.2)	166.745,60

Outras Despesas com Ensino	1.002.498,30
PARCELA DAS TRANSFERÊNCIAS DESTINADA À FORMAÇÃO DO FUNDEB (10)	4.747.219,60
INATIVOS PAGOS COM RECURSOS DO TESOURO (40)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
TOTAL DA DESPESA COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - (24,2 + 23,2 + 10 + 40)	8.040.884,40

AJUSTE DA TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS	
Mínimo de <25%> das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino - Caput do artigo 212 da CF/88	29,50
Mínimo de <60%> do FUNDEB na remuneração do magistério do Ensino Fundamental - caput § 5º do artigo 6º do ADCT	116,12

Amílrio Henrique Alcântara
Prefeito
CPF: 000.748.417-86

Tony Roberto Almeida
Controlador Geral Interno
Mat. 214.20

Neiva Pares Gomes
Controladora Geral do PMSF
Mat. 14.822 - 2
CPF: 436.642.968-72

Pedro Henrique de Souza Meneses
Secretário Municipal de Fazenda

Secretário de Fazenda
Matrícula: 148201-1

MUNICÍPIO DE SÃO FIDELIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
				Até 3º Bim/2017	% ("a")
ADCT, art. 77 - Anexo 12				R\$ 1,00	

	(a)	(b)	(c)
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	3.826.342,3	3.826.342,3	2.421.647,0
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	817.020,8	817.020,8	846.389,7
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	262.350,0	262.350,0	142.303,2

Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.323.300,0	1.323.300,0	667.235,1	50,42
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	591.800,0	591.800,0	507.525,5	85,76
Imposto Territorial Rural - ITR	2.402,5	2.402,5	0,0	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	24.669,8	24.669,8	5.623,4	22,79

Divida Ativa dos Impostos	552.377,7	552.377,7	167.488,3	30,32
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Divida Ativa	252.421,5	252.421,5	85.081,8	33,71
RECEITAS DE TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS	49.088.725,6	49.088.725,6	24.834.182,7	50,59

Cota-Parte FPM	18.883.933,0	18.883.933,0	10.326.080,6	54,68
Cota-Parte ITR	24.859,7	24.859,7	6.965,9	28,02
Cota-Parte IPVA	1.513.247,8	1.513.247,8	1.518.199,4	100,33

Cota-Parte ICMS	27.154.342,8	27.154.342,8	12.679.821,0	46,70
Cota-Parte IPI-Exportação	1.282.561,2	1.282.561,2	257.511,5	20,08
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências	0,0	0,0	0,0	0,00

CONSTITUCIONAIS	229.781,1	229.781,1	45.604,3	19,85
Desoneração ICMS (LC 87/96)	229.781,1	229.781,1	45.604,3	19,85
Outras	0,0	0,0	0,0	0,00

TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	52.915.067,9	52.915.067,9	27.255.829,7	51,51
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS	

	INICIAL	ATUALIZADA (c)	Até 3º Bim/2017 (d)	% (d/c)
TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE-SUS	0,0	0,0	0,0	0,00

Provenientes da União	0,0	0,0	0,0	0,00
Provenientes dos Estados	0,0	0,0	0,0	0,00
Provenientes de Outros Municípios	0,0	0,0	0,0	0,00

Outras Receitas do SUS	0,0	0,0	0,0	0,00
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,0	0,0	0,0	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,00

OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		(e)	Até 3º Bim/2017 (f)	% (f/e)	Até 3º Bim/2017 (g)	% (g/e)
DESPESAS CORRENTES	19.502.814,3	20.794.872,4	11.324.009,1	54,46	10.078.751,8	48,47

Pessoal e Encargos Sociais	7.801.840,8	8.076.491,0	4.640.164,2	57,45	4.632.164,2	57,35
Juros e Encargos da Dívida	1.100,0	1.100,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Outras Despesas Correntes	11.699.873,5	12.717.281,4	6.683.844,9	52,56	5.446.587,6	42,83
DESPESAS DE CAPITAL	1.518.762,3	1.405.794,6	0,0	0,00	0,0	0,00

Investimentos	1.518.762,3	1.405.794,6	0,0	0,00	0,0	0,00
Inversões Financeiras	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Amortização da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00

TOTAL DAS DESPESAS COM SAUDE (IV)	21.021.576,5	22.200.666,9	11.324.009,1	51,01	10.078.751,8	45,40
-----------------------------------	--------------	--------------	--------------	-------	--------------	-------

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APLICAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS Até 3º Bim/2017 (f)	% (f / total f)	DESPESAS LIQUIDADAS Até 3º Bim/2017 (g)	% (g / total g)
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	10.705.211,2	11.885.785,4	5.307.317,1	46,87	4.623.903,6	46,88
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	10.705.211,2	11.295.785,4	4.717.317,1	41,66	4.033.903,6	40,02
Recursos de Operações de Crédito	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Outros Recursos	0,0	590.000,0	590.000,0	5,21	590.000,0	5,85
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA*	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS*	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESAS CUSTEADAS ORÇ. VINCULADAS À PARCELA DO % MÍNIMO NÃO APLICADAS EM AÇÕES E SERV. SAÚDE EM EXER. ANTERIORES*	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	10.705.211,2	11.885.785,4	5.307.317,1	46,87	4.623.903,6	46,88
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	10.316.365,3	10.314.881,5	6.016.692,0	53,13	5.454.848,2	54,12

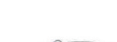
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VI/a) = (VI / IIIb X 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% ^{1 2 3 4}					20,01 %
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VII - 15)/100xIIIb] ⁵					1.366.473,7
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2016	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2015	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2014	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2013	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2012	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Inscritos em exercícios anteriores a 2012 (Somatório)	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Total	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E §2º	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016	0,0	0,0	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015	0,0	0,0	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014	0,0	0,0	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2013	0,0	0,0	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2012	0,0	0,0	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos anteriores a 2012 (Somatório)	0,0	0,0	0,00
Total (VII)	0,0	0,0	0,00

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ART. 25 E 26	Saldo Inicial	LIMITENÇÃO CUMPRIDO Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2016	0,0	0,0	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2015	0,0	0,0	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2014	0,0	0,0	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2013	0,0	0,0	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2012	0,0	0,0	0,00
Diferença de limite não cumprido anteriores a 2012 (Somatório)	0,0	0,0	0,00
Total (IX)	0,0	0,0	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS Até 3º Bim/2017 (f)	% (f / total f)	DESPESAS LIQUIDADAS Até 3º Bim/2017 (g)	% (g / total g)
Atenção Básica	11.876.333,8	12.113.244,1	6.120.816,5	45,20	4.756.748,5	47,20
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	402.644,4	402.644,4	11.737,5	0,16	11.737,5	0,12
Suporte Profilático e Terapêutico	243.384,1	243.384,1	7.550,0	0,07	7.550,0	0,07
Vigilância Sanitária	103.733,8	103.733,8	9.300,0	0,08	8.016,5	0,08
Vigilância Epidemiológica	773.277,7	767.318,0	94.095,6	0,81	93.595,6	0,93
Alimentação e Nutrição	4.411,0	4.411,0	0,0	0,04	0,0	0,00
Outras Subfunções	7.917.191,9	8.545.931,6	6.080.515,4	53,74	5.200.127,9	51,80
TOTAL	21.021.576,5	22.200.667,0	11.324.009,0	100,00	10.077.776,0	100,00

Fonte: Secretoria Municipal de Fazenda

¹ Esta linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.² O valor apresentado na interseção com a coluna "f" ou com a coluna "h" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total".³ O valor apresentado na interseção com a coluna "f" ou com a coluna "h" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total".⁴ Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício.⁵ Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento no art. 23 da LC 141/2012.⁶ No último bimestre será utilizada a fórmula: VI(a) - (15 x IIIb/100)
Amândio Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85
Tony Rogério Araújo Peix
Secretaria Geral de PMSF
CPF 436.642.966-72
Neiva Peres Gomes
Secretaria Municipal de Fazenda
CPF 436.642.966-72
Pedro Henrique de Souza Meneses
Secretaria Municipal de Fazenda
CPF 436.642.966-72
Amândio Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85
Tony Rogério Araújo Peix
Secretaria Geral de PMSF
CPF 436.642.966-72
Neiva Peres Gomes
Secretaria Municipal de Fazenda
CPF 436.642.966-72
Pedro Henrique de Souza Meneses
Secretaria Municipal de Fazenda
CPF 436.642.966-72MUNICÍPIO DE SÃO FIDELIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017

Continuação (3/3)

LRF, Art 52, inciso I, Alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º - Anexo 1

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e - f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO i = (e - h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIM (j)
			No Bimestre	Até 06/2017 (f)		No Bimestre	Até 06/2017 (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	88.216.617,0	90.915.570,7	15.689.102,1	51.673.162,5	39.242.408,2	17.729.510,3	42.937.834,0	47.977.736,7	41.447.542,4
DESPESAS CORRENTES	73.040.169,7	76.451.599,5	15.647.577,8	49.521.956,8	26.929.642,7	17.162.295,1	41.609.252,1	34.842.347,4	40.121.230,5
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	38.506.287,5	40.195.906,4	9.950.732,5	28.366.254,9	11.829.651,5	10.355.777,1	27.414.964,1	12.780.942,3	27.142.144,4
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	637.489,9	216.027,0	1.000,0	34.000,0	182.027,0	4.795,7	13.912,9	202.114,1	13.912,9
OUTRAS CORRENTES	33.896.392,3	36.039.666,1	5.695.845,3	21.121.701,9	14.917.964,2	6.801.722,3	14.180.375,1	21.859.291,0	12.965.173,2
DESPESAS DE CAPITAL	7.849.211,1	7.136.735,0	41.524,3	2.151.205,7	4.985.529,3	567.215,2	1.328.581,9	5.808.153,1	1.326.311,9
INVESTIMENTOS	5.950.259,8	6.592.007,6	37.969,6	1.665.657,9	4.926.229,7	502.359,6	1.083.943,4	5.508.144,2	1.081.673,4
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.890.951,3	544.647,4	3.554,7	485.347,8	59.299,6	64.855,6	244.638,5	300.008,9	244.638,5
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	5.841.003,0	5.841.003,0	0,0	0,0	5.841.003,0	0,0	0,0	5.841.003,0	0,0
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	1.486.233,2	1.486.233,2	0,0	0,0	1.486.233,2	0,0	0,0	1.486.233,2	0,0
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	5.340.526,4	4.833.589,9	563.454,9	1.683.856,0	3.149.733,9	563.454,9	1.683.856,0	3.149.733,9	297.018,3
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII + IX)	93.557.143,4	95.749.160,6	16.252.557,0	53.357.018,5	42.392.142,1	18.292.965,2	44.621.690,0	51.127.470,6	41.744.560,7
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANC. (XI)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Amortização da Dívida Interna	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Dívida Mobiliária	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Dívidas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Amortização da Dívida Externa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Dívida Mobiliária	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Dívidas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	93.557.143,4	95.749.160,6	16.252.557,0	53.357.018,5	42.392.142,1	18.292.965,2	44.621.690,0	51.127.470,6	41.744.560,7
SUPERAVIT (XIII)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.055.276,2	4.932.405,5	4.932.405,5
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	0,0	0,0	0,0	53.357.018,5	0,0	0,0	46.676.966,2	46.676.966,2	46.676.966,2

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e - f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e - h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIM (j)
			No Bimestre	Até 06/2017 (f)		No Bimestre	Até 06/2017 (h)		
DESPESAS CORRENTES	5.340.526,4	4.833.589,9	563.454,9	1.683.856,0	3.149.733,9	563.454,9	1.683.856,0	3.149.733,9	297.018,3
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	5.340.526,4	4.833.589,9	563.454,9	1.683.856,0	3.149.733,9	563.454,9	1.683.856,0	3.149.733,9	297.018,3
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
DESPESAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
INVESTIMENTOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL	5.340.526,4	4.833.589,9	563.454,9	1.683.856,0	3.149.733,9	563.454,9	1.683.856,0	3.149.733,9	297.018,3


Amalildo Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85


Tony Roger Araújo Félix
Controlador Geral Interno
Mat: 71420


Neiva Peres Gomes
Contadora Geral da PMSF
Mat 14 822 - 2
CPF 436.642.968-72


Pedro Henrique de Souza Menezes
Secretaria Municipal de Fazenda
Secretário de Fazenda
Matricula: 148201-1

MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS 5,3
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, Inciso II, alínea "c")

R\$1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até 06/2017 (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até 06/2017 (d)	% (d/total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	88.216.617,0	90.915.570,7	15.689.102,2	51.673.162,4	96,8	39.242.408,2	17.729.510,3	42.937.833,9	96,2	47.977.736,8
Legislativa	3.752.853,0	3.778.103,2	157.382,4	2.821.699,2	5,3	956.404,0	624.040,4	1.704.431,5	3,8	2.073.671,7
Ação Legislativa	3.752.853,0	3.778.103,2	157.382,4	2.821.699,2	5,3	956.404,0	624.040,4	1.704.431,5	3,8	2.073.671,7
Administração	7.641.691,3	8.081.761,8	2.279.738,8	6.841.207,4	12,8	1.240.554,4	2.547.068,1	5.926.876,9	13,3	2.154.884,9
Defesa do Inter. Públ. no Proc. Judic.	187.009,0	187.009,0	61.229,6	159.332,5	0,3	27.676,5	61.229,6	159.332,5	0,4	27.676,5
Planejamento e Orçamento	138.446,0	167.662,0	54.871,1	111.991,5	0,2	55.670,5	47.968,1	101.840,8	0,2	65.821,2
Administração Geral	5.615.754,7	6.071.661,8	1.832.597,7	5.255.485,7	9,8	816.176,1	2.025.790,0	4.627.388,4	10,4	1.444.273,4
Normatização e Fiscalização	153.091,4	153.091,4	21.363,5	65.750,0	0,1	87.341,4	20.943,5	61.330,0	0,1	91.761,4
Administração de Receitas	1.479.327,8	1.232.182,4	213.294,9	1.032.504,9	1,9	199.677,4	293.863,2	767.414,3	1,7	464.768,1
Preservação e Conservação Ambiental	68.062,5	270.155,3	96.382,0	216.142,8	0,4	54.012,5	97.273,6	209.570,9	0,5	60.584,3
Assistência Social	6.053.893,5	5.903.952,6	562.165,0	2.917.403,5	5,5	2.986.549,1	993.569,9	1.675.753,2	3,8	4.228.199,4
Administração Geral	1.400.334,1	1.279.048,8	353.278,4	887.815,9	1,7	391.232,9	319.693,5	724.582,5	1,6	554.466,3
Assistência ao Idoso	118.942,6	151.672,5	17.853,5	28.305,9	0,1	123.366,6	13.319,2	18.430,5	0,0	133.242,0
Assistência ao Portador de Deficiência	21.858,2	21.858,2	0,0	300,0	0,0	21.558,2	0,0	0,0	0,0	21.858,2
Assistência à Criança e ao Adolescente	1.826.110,5	1.790.677,9	91.909,6	338.412,7	0,6	1.452.265,2	109.073,2	259.220,9	0,6	1.531.457,0
Assistência Comunitária	2.230.826,1	2.207.439,3	74.100,3	1.591.555,9	3,0	615.883,4	525.118,8	610.490,2	1,4	1.596.949,1
Fomento ao Trabalho	455.822,0	453.255,9	25.023,3	71.013,1	0,1	382.242,8	26.365,2	63.029,1	0,1	390.226,8
Previdência Social	8.642.661,2	8.642.661,2	1.356.387,3	4.519.677,6	8,5	4.122.983,6	1.409.519,5	4.137.741,3	9,3	4.504.919,9
Administração Geral	1.100.797,6	1.100.797,6	35.816,3	630.480,0	1,2	470.317,5	88.948,6	248.543,7	0,6	852.253,9
Previdência do Regime Estatutário	6.055.630,4	6.055.630,4	1.320.571,0	3.889.197,6	7,3	2.166.432,8	1.320.571,0	3.889.197,6	8,7	2.166.432,8
Reserva Orçamentária do Regime Próprio de Previdência	1.486.233,2	1.486.233,2	0,0	0,0	0,0	1.486.233,2	0,0	0,0	0,0	1.486.233,2
Saúde	19.713.510,7	20.892.601,1	4.945.360,7	11.015.120,5	20,6	9.877.480,7	4.764.290,2	9.768.887,4	21,9	11.123.713,7
Administração Geral	7.004.953,4	7.634.166,2	2.569.185,2	5.771.626,9	10,8	1.862.539,4	2.198.797,7	4.891.239,3	11,0	2.742.926,9
Assistência ao Idoso	4.187,4	3.714,3	0,0	0,0	0,0	3.714,3	0,0	0,0	0,0	3.714,3
Atenção Básica	11.176.918,9	11.733.229,4	2.330.198,2	5.120.810,5	9,6	6.612.418,8	2.506.919,0	4.756.748,5	10,7	6.976.480,8
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	402.644,4	402.644,4	0,0	11.737,5	0,0	390.906,9	11.737,5	11.737,5	0,0	390.906,9
Suporte Profilático e Terapêutico	243.384,1	243.384,1	700,0	7.550,0	0,0	235.834,1	1.550,0	7.550,0	0,0	235.834,1
Vigilância Sanitária	103.733,8	103.733,8	8.000,0	9.300,0	0,0	94.433,8	8.008,7	0,0	0,0	95.717,3
Vigilância Epidemiológica	773.277,7	767.318,0	37.277,3	94.095,6	0,2	673.222,4	37.277,3	93.595,6	0,2	673.722,4
Alimentação e Nutrição	4.411,0	4.411,0	0,0	0,0	0,0	4.411,0	0,0	0,0	0,0	4.411,0
Educação	18.843.679,8	20.342.576,3	4.154.619,1	13.704.180,9	25,7	6.638.395,4	4.492.676,9	12.212.598,8	27,4	8.129.977,5
Administração Geral	1.716.884,9	1.443.071,8	360.392,5	953.192,7	1,8	489.879,1	357.113,2	932.281,2	2,1	510.790,7
Ensino Fundamental	16.189.784,8	17.964.175,9	3.593.029,0	12.305.131,1	23,1	5.659.044,9	4.062.869,3	11.047.426,8	24,8	6.916.749,2
Ensino Superior	41.858,9	14.058,9	0,0	3.000,0	0,0	11.058,9	360,0	1.060,8	0,0	12.998,1
Educação Infantil	834.447,3	860.565,7	200.342,2	438.657,8	0,8	421.907,8	71.235,3	230.343,3	0,5	630.222,4
Educação de Jovens e Adultos	60.703,9	60.703,9	855,4	4.199,2	0,0	56.504,7	1.099,1	1.486,7	0,0	59.217,2
Cultura	1.654.080,5	1.453.689,1	153.796,7	631.860,0	1,2	821.829,2	252.726,6	603.982,0	1,4	849.707,2
Difusão Cultural	1.654.080,5	1.453.689,1	153.796,7	631.860,0	1,2	821.829,2	252.726,6	603.982,0	1,4	849.707,2

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até 06/2017 (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até 06/2017 (d)	% (d/total d)	
Urbanismo	10.010.779,0	10.871.151,6	1.313.352,1	6.897.013,8	12,9	3.974.137,8	2.076.691,2	5.465.031,5	12,2	5.406.120,1
Administração Geral	7.748.919,9	6.258.387,6	1.313.352,1	4.828.347,6	9,0	1.430.040,0	1.504.979,5	3.953.064,2	8,9	2.305.323,4
Infra-estrutura Urbana	692.297,7	485.747,7	0,0	0,0	0,0	485.747,7	0,0	0,0	0,0	485.747,7
Serviços Urbanos	1.569.561,3	4.127.016,2	0,0	2.068.666,2	3,9	2.058.350,0	571.711,8	1.511.967,2	3,4	2.615.049,0
Habitação	30.242,6	30.242,6	0,0	0,0	0,0	30.242,6	0,0	0,0	0,0	30.242,6
Habitação Urbana	30.242,6	30.242,6	0,0	0,0	0,0	30.242,6	0,0	0,0	0,0	30.242,6
Saneamento	55.000,0	55.000,0	0,0	0,0	0,0	55.000,0	0,0	0,0	0,0	55.000,0
Administração Geral	55.000,0	55.000,0	0,0	0,0	0,0	55.000,0	0,0	0,0	0,0	55.000,0
Gestão Ambiental	87.110,3	87.110,3	0,0	0,0	0,0	87.110,3	0,0	0,0	0,0	87.110,3
Administração Geral	17.810,3	17.810,3	0,0	0,0	0,0	17.810,3	0,0	0,0	0,0	17.810,3
Preservação e Conservação Ambiental	69.300,0	69.300,0	0,0	0,0	0,0	69.300,0	0,0	0,0	0,0	69.300,0
Agricultura	874.676,3	1.802.299,1	154.978,5	374.414,1	0,7	1.427.885,0	159.409,4	360.119,8	0,8	1.442.179,2
Administração Geral	455.594,9	467.161,6	154.978,5	374.414,1	0,7	92.747,5	159.409,4	360.119,8	0,8	107.041,8
Preservação e Conservação Ambiental	16.500,0	16.500,0	0,0	0,0	0,0	16.500,0	0,0	0,0	0,0	16.500,0
Extensão Rural	361.350,0	1.280.600,0	0,0	0,0	0,0	1.280.600,0	0,0	0,0	0,0	1.280.600,0
Promoção da Produção Agropecuária	41.231,5	38.037,5	0,0	0,0	0,0	38.037,5	0,0	0,0	0,0	38.037,5
Comércio e Serviços	5.500,0	12.500,0	0,0	0,0	0,0	12.500,0	0,0	0,0	0,0	12.500,0
Promoção Comercial	5.500,0	12.500,0	0,0	0,0	0,0	12.500,0	0,0	0,0	0,0	12.500,0
Comunicações	1.084.514,3	704.514,3	265.501,2	441.405,4	0,8	263.108,8	107.579,9	212.614,5	0,5	491.899,8
Comunicação Social	1.084.514,3	704.514,3	265.501,2	441.405,4	0,8	263.108,8	107.579,9	212.614,5	0,5	491.899,8
Desporto e Lazer	800.652,1	757.401,9	41.265,6	175.470,5	0,3	581.931,4	72.622,3	164.620,5	0,4	592.781,4
Administração Geral	341.649,2	369.599,0	34.265,6	137.140,5	0,3	232.458,6	58.632,3	126.290,5	0,3	243.308,6
Desporto Comunitário	459.002,8	387.802,8	7.000,0	38.330,0	0,1	349.472,8	13.990,0	38.330,0	0,1	349.472,8
Encargos especiais	3.124.769,5	1.659.002,6	304.554,7	1.333.709,6	2,5	325.293,0	229.315,9	705.176,7	1,6	953.826,0
Serviço da Dívida Interna	2.489.051,2	721.284,4	4.554,7	519.347,8	1,0	201.936,6	69.651,3	258.551,4	0,6	462.733,0
Outros Encars Especiais	635.718,3	937.718,3	300.000,0	814.361,8	1,5	123.356,4	159.664,6	446.625,3	1,0	491.093,0
Reserva de Contingência	5.841.003,0	5.841.003,0	0,0	0,0	0,0	5.841.003,0	0,0	0,0	0,0	5.841.003,0
Reserva de Contingência	5.841.003,0	5.841.003,0	0,0	0,0	0,0	5.841.003,0	0,0	0,0	0,0	5.841.003,0
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	5.340.526,4	4.833.589,9	563.454,9	1.683.856,0	3,2	3.149.733,8	563.454,9	1.683.856,0	3,8	3.149.733,8
TOTAL (III) = (I + II)	93.557.143,3	95.749.160,5	16.252.557,1	53.357.018,5	100,00	42.392.142,0	18.292.965,2	44.621.690,0	100,00	51.127.470,6

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até 06/2017 (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até 06/2017 (d)	% (d/total d)	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	5.340.526,4	4.833.589,9	563.454,9	1.683.856,0	3,2	3.149.733,8	563.454,9	1.683.856,0	3,8	3.149.733,8
Legislativa	76.237,6	76.237,6	6.745,6	20.236,9	0,0	56.000,8	6.745,6	20.236,9	0,0	56.000,8
Ação Legislativa	76.237,6	76.237,6	6.745,6	20.236,9	0,0	56.000,8	6.745,6	20.236,9	0,0	56.000,8

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até 06/2017 (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até 06/2017 (d)	% (d/total d)	
Administração	1.283.096,6	1.283.096,6	165.037,0	495.507,5	0,9	787.589,1	165.037,0	495.507,5	1,1	787.589,1
Administração Geral	1.283.096,6	1.283.096,6	165.037,0	495.507,5	0,9	787.589,1	165.037,0	495.507,5	1,1	787.589,1
Assistência Social	7.892,5	15.748,3	2.797,1	8.385,1	0,0	7.363,2	2.797,1	8.385,1	0,0	7.363,2
Assistência ao Idoso	550,0	550,0	0,0	0,0	0,0	550,0	0,0	0,0	0,0	550,0
Assistência ao Portador de Deficiência	467,5	467,5	0,0	0,0	0,0	467,5	0,0	0,0	0,0	467,5
Assistência à Criança e ao Adolescente	2.299,0	4.945,5	1.058,6	3.175,8	0,0	1.769,7	1.058,6	3.175,8	0,0	1.769,7
Assistência Comunitária	561,0	5.770,3	1.738,5	5.209,3	0,0	561,0	1.738,5	5.209,3	0,0	561,0
Fomento ao Trabalho	4.015,0	4.015,0	0,0	0,0	0,0	4.015,0	0,0	0,0	0,0	4.015,0
Saúde	1.308.065,9	1.308.065,9	106.790,8	308.888,6	0,6	999.177,3	106.790,8	308.888,6	0,7	999.177,3
Administração Geral	908.051,1	908.051,1	106.790,8	308.888,6	0,6	599.162,5	106.790,8	308.888,6	0,7	599.162,5
Atenção Básica	400.014,8	400.014,8	0,0	0,0	0,0	400.014,8	0,0	0,0	0,0	400.014,8
Educação	2.665.233,8	2.150.441,5	282.084,4	850.838,0	1,6	1.299.603,4	282.084,4	850.838,0	1,9	1.299.603,4
Administração Geral	881.100,0	196.211,5	22.624,8	69.156,3	0,1	127.055,1	22.624,8	69.156,3	0,2	127.055,1
Ensino Fundamental	1.784.133,8	1.954.230,0	259.459,6	781.681,7	1,5	1.172.548,3	259.459,6	781.681,7	1,8	1.172.548,3


Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85


Tony Roger Araújo Petta
Controlador Geral Interno
Mat: 71420


Neiva Peres Gomes
Contadora Geral da PMSF
Mat 14.822 - 2
CPF 436.642.966-72


Pedro Henrique de Souza Meneses
Secretaria Municipal de Fazenda
Secretário de Fazenda
Matricula: 148201-1

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

MUNICÍPIO DE SÃO FIDELIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017

LRF, art 53, inciso I - Anexo 3

R\$1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL ULT - 12 M.	PREVISÃO ATUALIZADA
	JUL/2016	AGO/2016	SET/2016	OUT/2016	NOV/2016	DEZ/2016	JAN/2017	FEV/2017	MAR/2017	ABR/2017	MAI/2017	JUN/2017		
RECEITAS CORRENTES (I)	7.947.840,3	7.237.633,3	6.591.552,7	7.074.900,1	7.952.518,4	11.218.796,9	8.138.854,0	9.342.647,6	8.194.333,4	9.274.459,9	8.021.157,8	7.767.077,5	98.761.571,9	101.773.561,4
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	516.054,5	457.616,8	405.475,5	275.652,1	201.533,8	357.920,7	156.630,6	225.543,0	256.325,9	1.761.198,6	598.594,6	535.888,6	5.748.434,5	4.431.538,9
Imposto s/ a Prop. Predial/Territorial Urbana (IPTU)	58.317,8	54.812,8	41.882,3	41.405,6	38.254,8	25.456,8	3.331,3	55,2	2.836,6	692.613,5	85.057,1	62.496,2	1.106.520,0	817.020,8
Impostos s/ Serviços de Qualquer Natureza (ISS)	132.442,7	115.947,7	157.353,8	113.386,1	120.425,1	147.357,3	83.206,5	66.145,3	132.719,5	111.072,8	149.634,9	124.456,2	1.454.147,9	1.323.300,0
Impostos s/ Transmissão de Bens Imóveis	68.893,0	62.165,0	15.084,0	35.475,6	23.627,8	31.157,4	22.530,0	23.416,3	27.462,7	16.569,8	20.237,1	32.087,3	378.706,0	262.350,0
Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	65.447,9	64.281,7	107.905,7	15.167,1	59.946,3	101.566,1	30.856,5	97.880,5	52.152,9	164.086,1	80.178,7	82.371,0	921.840,5	591.800,0
Imposto sobre a Prop. Territorial Rural (CF art 153, §4º)	0,0	36.816,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	36.816,1	2.402,5
Outras Receitas Tributárias	190.953,1	123.593,5	83.249,7	70.217,7	-40.720,4	52.383,1	16.706,3	38.045,7	41.154,2	776.856,4	263.486,8	234.477,9	1.850.404,0	1.434.665,6
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	518.722,5	399.848,4	189.465,5	392.602,7	187.136,0	203.378,6	6.990,0	496.511,6	831.004,1	555.746,5	449.810,0	455.587,7	4.686.803,6	8.210.726,8
RECEITA PATRIMONIAL	615.030,3	425.114,8	452.836,1	421.091,3	269.737,4	643.101,4	632.231,1	853.864,0	415.821,2	258.346,9	152.590,5	216.276,8	5.356.041,8	2.767.975,5
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA INDUSTRIAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA DE SERVIÇOS	5.710,6	5.773,8	10.351,2	2.542,3	5.406,5	8.130,2	3.872,0	5.359,9	2.974,5	6.369,0	4.426,6	2.302,1	63.218,7	83.798,6
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.181.768,6	5.660.011,2	5.475.578,0	5.922.992,8	7.230.878,5	9.923.231,2	7.273.811,7	7.708.529,3	6.609.109,7	6.615.224,5	6.695.939,9	6.469.395,1	81.966.470,5	84.843.004,6
Cota-Parte do FPM AJUSTADO PELA LC 91/97 (100%)	1.719.103,0	1.393.919,3	1.133.534,9	1.375.992,3	2.510.478,6	3.924.487,6	1.675.618,7	2.148.098,1	1.345.915,1	1.621.598,8	1.839.424,0	1.695.426,0	22.383.596,4	18.883.933,0
(LC nº 87/96) ICMS Desoneração (100%)	7.481,6	7.481,6	7.481,6	7.481,6	7.481,6	7.481,6	7.600,7	7.600,7	7.600,7	7.600,7	7.600,7	7.600,7	90.493,8	229.781,1
Cota-Parte do ITR	207,7	91,8	3.547,4	17.120,2	3.033,1	2.653,0	1.887,9	167,3	130,6	3.742,6	857,5	180,0	33.619,1	24.859,7
Cota-Parte do ICMS (100%)	1.926.564,8	1.519.924,4	1.696.012,2	2.011.870,2	2.005.919,0	2.235.394,0	2.333.461,0	2.061.883,5	2.035.641,3	2.143.464,7	2.017.386,6	2.067.963,9	24.675.506,2	27.154.342,8
Cota-Parte do IPVA	78.206,2	60.797,9	55.392,7	83.935,3	46.121,3	50.640,5	458.445,8	423.262,2	286.661,8	159.824,9	103.471,4	86.533,2	1.893.293,2	1.513.247,8
Cota-Parte do IPI - Exportação (100%)	45.222,3	44.965,4	49.261,8	0,0	57.206,6	62.084,0	41.872,6	41.190,9	50.296,9	41.942,1	40.993,1	41.216,0	516.271,7	1.282.561,2
Transferências do FUNDEB	826.322,0	894.057,3	792.447,4	803.247,0	1.019.202,4	1.018.029,5	1.216.171,5	990.630,6	1.088.587,9	920.937,1	1.052.480,6	902.357,7	11.524.471,0	12.550.892,4
Outras Transferências Correntes	1.578.661,0	1.538.753,5	1.537.900,0	1.623.346,2	1.581.435,3	2.622.481,0	1.538.753,5	2.035.696,0	1.794.275,4	1.716.113,6	1.633.726,0	1.648.097,6	20.849.219,1	23.203.386,6
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	110.353,8	89.268,3	57.846,4	60.018,9	57.826,4	83.034,8	65.318,6	52.839,8	79.098,0	77.574,4	119.796,2	87.827,2	940.802,8	1.436.517,0
DEDUÇÕES (II)	960.580,8	500.707,9	632.108,4	910.478,5	928.849,1	1.086.593,7	906.744,4	1.177.162,2	904.359,4	962.941,4	991.561,5	1.027.731,3	11.389.818,6	10.755.324,1
Contrib. p/ o Plano de Seg. Soc. Serv. Servidor	324.242,9	215.267,8	3.062,4	211.198,7	2.801,0	7.897,3	2.967,1	240.721,8	245.567,2	245.481,2	244.600,1	243.943,4	1.987.750,9	967.853,8
Compensação Financ. entre Reg. Previd.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Dedução de Receita p/ Formação do FUNDEB	636.337,9	685.440,1	629.046,0	699.279,8	926.048,1	1.078.696,4	903.777,3	936.440,4	658.792,2	717.460,2	746.961,4	783.787,9	9.402.067,7	9.787.470,3
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III)	6.987.059,5	6.336.925,4	5.959.444,3	6.164.421,6	7.023.669,3	10.132.203,2	7.232.109,6	8.165.485,4	7.289.974,0	8.311.518,5	7.029.596,3	6.739.346,2	87.371.753,3	91.018.237,3

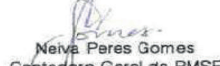
Fonte : Secretaria Municipal de Fazenda

Nota : Receita Corrente Líquida em reais e sem arredondamento :

RCL dos últimos 12 meses R\$ 87.371.752,86


Amândio Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85


Tony Roger Araújo Felix
Controlador Geral Interno
Mat: 71420


Neiva Peres Gomes
Controladora Geral da PMSF
Mat 14.822 - 2
CPF 436.642.966-72


Pedro Henrique de Souza Meneses
Secretaria Municipal de Fazenda
Secretário de Fazenda
Matrícula: 148201-1

MUNICÍPIO DE SÃO FIDELIS - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Bimestre / 2017

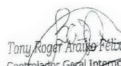
Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts 22 e 28 - Anexo 13

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2017		SALDO TOTAL (c) = (a) + (b)
		NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (b)	
TOTAL DE ATIVOS	0,0	0,0	0,0	0,0
Direitos Futuros	0,0	0,0	0,0	0,0
Ativos Contabilizados na SPE	0,0	0,0	0,0	0,0
Contrapartida para Provisões de PPP	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL DE PASSIVOS (I)	0,0	0,0	0,0	0,0
Obrigações Não Relacionadas a Serviços	0,0	0,0	0,0	0,0
Contrapartida para Ativos da SPE	0,0	0,0	0,0	0,0
Provisões de PPP	0,0	0,0	0,0	0,0
GARANTIAS DE PPP(II)	0,0	0,0	0,0	0,0
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II)	0,0	0,0	0,0	0,0
PASSIVOS CONTINGENTES	0,0	0,0	0,0	0,0
Contraprestações Futuras	0,0	0,0	0,0	0,0
Riscos Não Provisionados	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros Passivos Contingentes	0,0	0,0	0,0	0,0
ATIVOS CONTINGENTES	0,0	0,0	0,0	0,0
Serviços Futuros	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros Ativos Contingentes	0,0	0,0	0,0	0,0

DESPESAS DE PPP	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Do Ente Federado											
Das Estatais Não-Dependentes											
TOTAL DAS DESPESAS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	84.989.943,5	87.822.980,8	90.750.453,9	93.775.510,9	96.901.404,5	100.131.495,9	103.469.258,6	106.918.281,6	110.482.273,5	114.165.066,9	117.970.621,7
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0


Amândio Henrique Alcântara
Prefeito
CPF 000.748.417-85


Tony Roger Araújo Felix
Controlador Geral Interno
Mat: 71420


Neiva Peres Gomes
Controladora Geral da PMSF
Mat 14.822 - 2
CPF 436.642.966-72


Pedro Henrique de Souza Meneses
Secretaria Municipal de Fazenda
Secretário de Fazenda
Matrícula: 148201-1

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**

Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DA PRESIDÊNCIA**RESOLUÇÃO Nº 1.080, DE 18 DE JULHO DE 2017**

“Autoriza a Baixa Definitiva de Bens Patrimoniais inservíveis, imprestáveis, irrecuperáveis e não utilizáveis de propriedade da Câmara Municipal de São Fidélis/RJ, e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, APROVA PARA O SEU PRESIDENTE PROUMULGAR A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica o Sr. Presidente da Câmara Municipal de São Fidélis, autorizado a baixar definitivamente os Bens Patrimoniais inservíveis, imprestáveis, irrecuperáveis e não utilizáveis de propriedade da Câmara Municipal de São Fidélis, conforme relatório e parecer elaborado pela Comissão Especial de Vistoria de Bens Patrimoniais, constituída pela Portaria nº 015/2017.

Art. 2º - Os bens patrimoniais objeto de baixa estão listados e identificados pelos números de tombamentos conforme constam do referido relatório citado no artigo anterior.

Art. 3º - Os bens patrimoniais baixados, serão depositados nas dependências do Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de São Fidélis, situado na Avenida Emydio Maia Santos, 792 – Vila dos Coroados, nesta Cidade.

Art. 4º - O responsável pelo controle e tombamento dos Bens Patrimoniais deverá proceder à competente Baixa dos bens nos registros desta Casa Legislativa.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no átrio da Câmara Municipal, com reprodução no diário oficial do município, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E DEZESSETE.


Carlos Rogério Vieira da Silveira
Presidente