



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo



Publicações do Executivo

LEI COMPLEMENTAR Nº 138/17 de 12.12.2017

Altera a Lei Complementar Nº 028, de 22 de dezembro de 2.003, que Dispõe sobre o Código Tributário Municipal. A Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu Prefeito sanciono a seguinte Lei Complementar: Art. 1º. O caput do artigo 90 da Lei Complementar nº 028, de 22 de dezembro de 2.003, passa a vigorar com a seguinte redação, ficando o parágrafo único do citado artigo renumerado para § 1º: “Art. 90. A concessão de isenção em caráter geral exclui o crédito tributário, observada a alíquota mínima de 2%, bem como a regra do parágrafo segundo abaixo: (...)” Art. 2º. Ficam acrescidos os §§ 2º, 3º e 4º, ao artigo 90 da Lei Complementar nº 028, de 22 de dezembro de 2.003, com a seguinte redação: “(...) § 2º. O imposto não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima estabelecida no caput, exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05, 16.01 e 16.02 da lista anexa a esta Lei; § 3º. É nula a lei ou o ato que não respeite as disposições relativas à alíquota mínima previstas neste artigo no caso de serviço prestado a tomador ou intermediário localizado em Município diverso daquele onde está localizado o prestador do serviço; § 4º. A nulidade a que se refere o § 3º deste artigo gera, para o prestador do serviço, perante o Município ou o Distrito Federal que não respeitar as disposições deste artigo, o direito à restituição do valor efetivamente pago do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, calculado sob a égide da lei nula.” Art. 3º. O caput do artigo 122, e seus incisos X, XIV e XVII, da Lei Complementar nº 028, de 22 de dezembro de 2.003, passam a vigorar com a seguinte redação: “Art. 122. O serviço considera-se prestado, e o imposto, devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXIII, quando o imposto será devido no local: (...) X- do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios, descritos no subitem 7.14 da lista anexa; (...) XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiadas, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista anexa; (...) XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista anexa; (...)” Art. 4º. Ficam acrescidos os incisos XXI, XXII e XXIII, e o § 3º, ao artigo 122, da Lei Complementar nº 028, de 22 de dezembro de 2.003, com a seguinte redação: “Art. 122. (...) (...) XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09; XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01; XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09. (...) § 3º. Na hipótese de descumprimento do disposto no artigo 90 e seus parágrafos, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.” Art. 5º. O artigo 130 da Lei Complementar nº 028, de 22 de dezembro de 2.003, passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 130. Na condição de substitutos tributários são responsáveis pelo pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN: (...)” Art. 6º. Ficam acrescidos os incisos V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XVIII, e os §§ 1º, 2º e 3º, ao artigo 130, da Lei Complementar nº 028, de 22 de dezembro de 2.003, com a seguinte redação, ficando revogado o parágrafo único do citado artigo: Art. 130. (...) (...) V - o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País; VI - a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.04, 7.2, 7.4, 7.5, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista anexa; VII - incorporadoras, construtoras empreiteiras e administradoras de obras hidráulicas, de construção ou de reparação de edifícios, estradas, logradouros, pontes e congêneres; VIII - as refinarias e/ou distribuidoras de petróleo ou derivados, pelo ISSQN relativo aos serviços a elas prestados; IX - os bancos e demais entidades financeiras, pelo ISSQN devido sobre os

serviços de guarda e vigilância, de conservação e limpeza e de transporte, coleta e remessa ou entrega de valores; X - as empresas seguradoras, pelo ISSQN devido sobre as comissões das corretoras de seguros; XI - as empresas e entidades que explorem loterias e outros jogos inclusive apostas, pelo ISSQN devido sobre as comissões pagas aos seus agentes revendedores ou concessionários; XII - as empresas de correios e telégrafos, pelo ISSQN relativo aos serviços a ela prestados; XIII - as empresas que explorem serviços de planos de saúde ou de assistência médica e hospitalar, através de planos de medicina de grupo e convênios, pelo ISSQN devido sobre serviços a elas prestados; XIV - as empresas concessionárias dos serviços de energia elétrica, telefonia e distribuição de água, pelo ISSQN relativo aos serviços a ela prestados; XV - administradoras e condomínios de shopping centers; XVI - as entidades de administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes do Município, pelo imposto devido sobre serviços de qualquer natureza; XVII - as entidades de administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes do Estado e da União, mediante convênio, pelo imposto devido sobre serviços de qualquer natureza. XVIII - a pessoa jurídica tomadora ou intermediária de serviços, ainda que imune ou isenta. §1º. Fica responsável pelo crédito tributário, obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, multas e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte. §2º. No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09, o valor do imposto é devido ao Município declarado como domicílio tributário da pessoa jurídica ou física tomadora do serviço, conforme informação prestada por este. § 3º. No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, no subitem 15.01, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados e devido o imposto no local do domicílio do tomador do serviço.” Art. 7º. A “Lista de Serviços Anexa – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN – Código Tributário Municipal - Art. 114”, da Lei Complementar Municipal nº 028, de 22 de dezembro de 2.003, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo I desta Lei. Art. 8º. A “Tabela I – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN – Código Tributário Municipal - Arts. 155, 157 e 177”, da Lei Complementar Municipal nº 028, de 22 de dezembro de 2.003, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo II desta Lei. Art. 9º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, observada a anterioridade a nonagesimal. Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário. Prefeitura Municipal de Jacutinga, 12 de Dezembro de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO
Prefeito Municipal

REGINALDO CAMILO
Secretário Municipal de Fazenda

ANEXO I

LISTA DE SERVIÇOS Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN Código Tributário Municipal - Art. 114
1 - Serviços de informática e congêneres. (...) 1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos e congêneres. 1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres. (...) 1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS). (...) 7 - Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres. (...) 7.14 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios. (...) 11 - Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres. (...) 11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes. (...) 13 - Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia. (...) 13.05 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichêria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS. 14 - Serviços relativos a bens de terceiros. (...) 14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer. (...) 14.15 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento. 15 - Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito. (...) 15.12 - Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários. 15.13 - Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio. 15.14 - Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.

15.15 - Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento. 15.16 - Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral. 15.17 - Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão. 15.18 - Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário. 16 - Serviços de transporte de natureza municipal. 16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros. 16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal. 17 - Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres. (...) 17.24 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

ANEXO II

Tabela I
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN
Código Tributário Municipal - Arts. 155, 157 e 177

LISTA DE SERVIÇOS	Alíquota	Valor fixo anual	Valor fixo mensal
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA			
ITENS	%	UFM	UFM
1 - Serviços de informática e congêneres.			
(...)	3 %		
1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos e congêneres	3 %		
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.....	3 %		
(...)			
1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).....			

(...)

7 - Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.			
(...)	2 %		
7.14 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios			



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

(...)

11 - Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.			
(...)		3 %	
11.02	- Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes		

(...)

13 - Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.			
(...)		3%	
13.05	- Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS		
14 - Serviços relativos a bens de terceiros.			
(...)		3 %	
14.05	- Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer	3 %	
(...)			
14.15	- Guincho intramunicipal, guindaste e içamento		
15 - Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.			



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

(...)	5 %		
15.12 - Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários	5%		
15.13 - Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio ...	5 %		
15.14 - Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres	5 %		
15.15 - Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento	5 %		
15.16 - Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral	5 %		
15.17 - Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão 15.18 - Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário	5 %		
16 - Serviços de transporte de natureza municipal.			
16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros	3 %		
16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal	3 %		
17 - Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.			
(...)	3 %		
17.24 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita)			

LEI COMPLEMENTAR n.º 139/17 de 12.12.2017

Institui o adicional de produtividade pelo desempenho da atividade de fiscalização e incremento da arrecadação aos servidores que exerçam o cargo de fiscal e de leiturista no Município de Jacutinga e dá outras providências. A Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu Prefeito sanciono a seguinte Lei Complementar: Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Município de Jacutinga, o Adicional de Produtividade para Fiscais e Leituristas, o qual se dará mediante aumento no desempenho das atividades de fiscalização e vistoria no município com o consequente aumento da arrecadação, visando à melhoria e eficiência dos procedimentos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, sendo

atribuída aos ocupantes de cargos de: I - Fiscal de Tributos; II - Fiscal de Vigilância Sanitária; III - Fiscal de Obras; e IV - Leiturista. Art. 2º. O Adicional de Produtividade será atribuído em função do efetivo desempenho do fiscal e do leiturista, consideradas as suas atividades de fiscalização sobre a arrecadação, gerenciamento e atualização de informações dos cadastros fiscais, lançamento, cobrança e arrecadação de tributos, recuperação de valor adicionado, e controle financeiro das receitas e das despesas, vistorias, cadastramento e fiscalização. Parágrafo único - As designações das ações e a fixação de tarefas do roteiro de atividades serão elaboradas pelo Secretário Municipal da pasta ao qual o fiscal e leiturista estiverem vinculados, conforme as diretrizes da legislação Municipal. Art. 3º. Para apuração do valor do Adicional de Produtividade de que trata esta Lei Complementar



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

serão atribuídos, mensalmente, aos servidores lotados no cargo de fiscal e leiturista por pontos estabelecidos nos anexos I e II desta Lei Complementar. Parágrafo único - O limite máximo mensal de pontos será de 4.000 pontos, a pontuação excedente do limite máximo mensal, em hipótese alguma será utilizada no cálculo do mês subsequente. Art. 4º: A apuração do Adicional de Produtividade dar-se-á de maneira individual a cada fiscal e a leiturista, obedecendo as seguintes condições: I - A gratificação de produtividade do pessoal integrante do grupo de apoio ao fisco será em função dos procedimentos efetivos realizados, individualmente, por cada agente fiscal e aferida obedecendo a tabela de procedimentos e pontuação para o grupo de apoio ao fisco, na forma do Anexo I desta Lei Complementar. II - Em caso em que uma mesma ação fiscal for realizada por mais de 01 (um) fiscal, a pontuação que for atribuída a ação fiscal será dividida entre os fiscais que participaram da referida ação devidamente certificada pelo Secretário da Pasta. III - Para cada ação fiscal será devidamente auferido os valores de pontos correspondentes à atividade desempenhada, conforme Anexo I desta Lei Complementar. IV - O adicional de produtividade fiscal será equivalente à bonificação em UFM (Unidade Fiscal do Município) correspondente aos pontos produzidos pelos fiscais e leituristas municipais, conforme previsão do Anexo II desta Lei Complementar. V - O comparecimento espontâneo de contribuintes na unidade arrecadadora não poderá contar pontos a título de produtividade. Art. 5º. O Adicional de Produtividade de que trata esta Lei Complementar será pago no mês subsequente ao laborado, mediante o cômputo dos pontos das tabelas dos anexos I e II desta Lei, desde que comprovadas as ações previstas na tabela de atribuição de pontos individual por atividade realizada. Parágrafo único - As Secretarias Municipais a que estiverem vinculados os servidores descritos no art. 1º desta Lei Complementar, através do Secretário Municipal, deverá emitir balanços trimestrais a respeito do aumento da arrecadação do município em virtude do incentivo do adicional de produtividade fiscal, a fim de garantir a validação e manutenção do adicional, mediante a aprovação do Poder Executivo. Art. 6º. Os pontos referentes às ações previstas no Anexo I desta Lei Complementar serão descritos em boletim individual, mediante sistema de controle de ações fiscais auferido durante o mês em curso pela respectiva Secretaria Municipal, mediante a validação do Secretário Municipal da pasta. Parágrafo único - Após a verificação da autenticidade das informações do boletim individual, o Secretário Municipal de cada pasta, transcreverá os dados em mapa de apuração de produtividade, submetendo à aprovação do Secretário Municipal de Fazenda, que remeterá ao Controle Interno e ao Departamento de Recursos Humanos para a inclusão do adicional de produtividade em folha de pagamento. Art. 7º. Serão conservados em pastas individuais, junto à respectiva Secretaria Municipal, os boletins individuais do Adicional de Produtividade, e igualmente mantidos em sistema de informação, ao término do qual deverão ser recolhidos ao arquivo da Prefeitura Municipal por um período de 05 (cinco) anos, sendo, posteriormente destruídos, mediante lavratura de termo próprio. Art. 8º. Fará jus ao Adicional de Produtividade de que trata esta Lei Complementar o agente público que exerça as funções mencionadas no art. 1º, mediante designação por ato da Administração Municipal. Parágrafo único - Os fiscais municipais descritos no caput deste artigo que efetuarem suas atividades nas unidades de serviço municipal conveniadas com União ou Estado de Minas Gerais estarão sujeitos aos serviços descritos no Anexo I, a fim de auferir o adicional de produtividade desta Lei Complementar. Art. 9º. O Fiscal municipal descrito no art. 1º, que no exercício da fiscalização individual, que atingir o piso mínimo de até 500 (quinhentos) pontos por mês, por 04 (quatro) vezes no mesmo ano, sem a devida justificativa, poderá ser advertido por falta de produtividade, após apuração dos motivos através de procedimento instaurado através da respectiva secretaria. Art. 10. Os servidores mencionados no art. 1º desta Lei Complementar, a qualquer título, quando colocados à disposição ou lotados em outros órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, fundações, autarquias ou junto aos Poderes Legislativos ou Judiciários, não farão jus ao adicional de produtividade fiscal. Art. 11. O Adicional de Produtividade será apurado com o efetivo desempenho da atividade fiscalizadora, contudo, não será incorporado aos proventos para fins de pensão, aposentadoria, férias ou 13º salário, gratificações, adicionais de tempo de serviço, promoções ou qualquer outra vantagem pecuniária e somente será devida quando em efetivo exercício. Art. 12. Em qualquer circunstância, o valor do Adicional de Produtividade não poderá exceder o valor descrito no Anexo II da presente Lei Complementar. Art. 13. O servidor efetivo designado para coordenar as ações, programas ou projetos, sendo o chefe imediato dos Fiscais e dos Leituristas, terá direito ao pagamento do adicional de produtividade, calculado num percentual de 90% (noventa por cento) sobre a média aritmética dos valores das gratificações de produtividade recebidos pelos coordenados e uma gratificação de 40% (quarenta por cento) sobre seu salário básico. Art. 14: São deveres do Coordenador dos Fiscais e Leituristas:

I - Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de fiscalização de tributos, assegurando a prestação dos serviços descritos, também aos sábados, domingos e feriados, com escala de serviços, garantida o descanso semanal remunerado, além das horas semanais regulares. II - Determinar e supervisionar a execução dos serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; III - Determinar e supervisionar a execução de outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; IV - determinar e supervisionar o exame da contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente; V - Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal; VI - elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamento e de arrecadação de tributos; VII - Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos, assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária; VIII - Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Fazenda, inclusive as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuados por intermédio de mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento; IX - Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas; X - Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização e vistoria no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda; XI - Promover medidas a fim de conscientizar a população acerca da legalidade, importância e benefícios da tributação; XII - Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo: a) A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; b) A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial; c) Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência; XIII - Emitir pareceres técnicos em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; XIV - Em caráter geral, realizar treinamento na área de atuação tributária, quando solicitado; XV - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; XVI - Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; XVII - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; XVIII - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; XIX - Fiscalizar e fazer valer o cumprimento da legislação tributária e fiscal; XX - Notificar e aplicar penalidade prevista em Leis e regulamentos municipais quando apuradas irregularidades em atos de fiscalização de competência tributária e fiscal, impondo o cumprimento da legislação; XXI - Localizar evasões ou clandestinidades de receitas municipais ou de outras formas e sonegação fiscal de tributos municipais; XXII - Determinar e supervisionar a execução de inspeções de livros, documentos, registros e imóveis para os devidos enquadramentos dos contribuintes diante do que prevê o Código Tributário Municipal; XXIII - Promover a realização e recebimento de declarações fiscais; XXIV - Relatar as atividades de fiscalização realizadas; XXV - Promover o acompanhamento e a fiscalização da arrecadação das transferências intragovernamentais no ambiente do Município; XXVI - Receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos de tributos municipais, processando-as na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente; XXVII - Apurar fraudes e irregularidades contra a fazenda municipal; XXVIII - Fornecer subsídios para processamento das desapropriações; XXIX - Fornecer dados para efeito do lançamento da Contribuição de Melhoria; XXX - Cooperar com os demais órgãos da Administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Obras e Edificações, Lei de Parcelamento de Solo e dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrecadados, articuladamente com as



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

atividades de fiscalização municipal; XXXI - O aperfeiçoamento da sistemática do serviço de leitura; XXXII - A distribuição do serviço e o cumprimento dos prazos estipulados para realização das leituras. Art. 15. São deveres dos Fiscais de Tributos: I - Efetuar a fiscalização e regularidade cadastral de imóveis; II - Efetuar a fiscalização das taxas de licença em geral; III - Proceder ao cadastramento de contribuintes do Imposto Sobre Serviços Qualquer Natureza - ISSQN, Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e Imposto Sobre Transmissão de bens e de Direitos a eles Relativos - ITBI; IV - Realizar, junto a estabelecimento pertencente a contribuinte do Município, Órgão da Administração Pública Municipal, verificações de natureza tributária, objetivando revisar, complementar ou promover correções em lançamentos efetuados; V - Lavrar notificações, intimações e autuações contra infratores, aplicando-lhes as legislações municipais; VI - Entregar notificações diversas aos contribuintes, visando o recolhimento de tributos municipais; VII - Realizar diligência junto aos contribuintes do Município, órgão da Administração Pública Municipal, cartórios, bancos, instituição financeiro e todos os que, embora não sejam contribuintes de tributos municipais, com aqueles mantenham relação direta ou indireta; VIII - Participar de órgãos Colegiados ou singulares de contenciosos administrativos tributários; IX - Proceder ao exame busca e apreensão de produtos, mercadorias, materiais e de livros e documentos fiscais, contábeis e de efeitos comerciais; X - Desempenhar outras atribuições reativas à fiscalização municipal, bem como seus respectivos lançamentos, respaldados também nos códigos de obras, de meio ambiente, de posturas, de parcelamento de solos e do plano diretor participativo; XI - Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária; XII - Planejar ação fiscal; XIII - Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; XIV - Fiscalizar cartórios; XV - Fiscalizar os eventos realizados no município; XVI - Fiscalizar mercadorias, bens e serviços; XVII - Desenquadrar regimes especiais; XVIII - Examinar demonstrativos obrigatórios dos contribuintes; XIX - Examinar contabilidade das empresas; XX - Conciliar documentos Fiscais; XXI - Revisar declarações espontâneas dos contribuintes; XXII - Circularizar documentos; XXIII - Aplicar as penalidades expostas nos Códigos vigentes; XXIV - Acompanhar inventários, recuperação judicial, falências e concordatas quando requisitado pelo Poder Judiciário; XXV - Intimar contribuintes; XXVI - Solicitar informações de agências bancárias inerentes à apuração do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN; XXVII - Requisitar força policial; XXVIII - Constituir, sob supervisão do Coordenador, o crédito tributário, com a identificação do sujeito passivo da tributação, identificando bens, mercadorias e serviços, a ocorrência do fator gerador, determinando a base de cálculo, identificando a alíquota aplicável, verificando as irregularidades; lavrando notificações e auto de infração, emitindo notificações de lançamento de débitos, ratificando lançamentos e replicando a Defesa do contribuinte; XXIX - Efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços, apreendendo mercadorias e bens, efetuando conferência de manifestos, vistorias e buscas; XXX - Organizar o sistema de informações cadastrais, analisando pedidos de inscrições no cadastro fiscal, enquadrando os contribuintes na atividade econômica, administrando e operando o sistema de informações tributárias, verificando a integridade das informações cadastrais, bloqueando o contribuinte em situação irregular, pesquisando os valores de bens e serviços e de locação de imóveis; XXXI - Diligenciar repartições públicas e privadas, coletando informações de contribuintes, localizando bens de empresas e pessoas devedoras, levantando o estoque de mercadorias e bens; XXXII - Apreender livros; XXXIII - Realizar operações especiais (blitz); XXXIV - Subsidiar a justiça nos processos tributários e no arrolamento dos bens e direitos para garantia do crédito tributário; XXXV - Orientar contribuinte no plantão fiscal; XXXVI - Responder consultas do contribuinte; XXXVII - Autorizar confecção de documentos fiscais; XXXVIII - Autorizar uso de livros fiscais; XXXIX - Calcular débitos fiscais; XL - Autorizar utilização de crédito extemporâneo; XLI - Eliminar pendência de regularidade fiscal; XLII - Recepcionar arquivos magnéticos de contribuintes; XLIII - Dar parecer em pedido de certidões de regularidade fiscal; XLIV - Fiscalizar as taxas decorrentes das atividades do Poder de Polícia do Município; XLV - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; XLVI - Executar as atribuições inerentes ao cargo, mediante ordem de fiscalização, que será expedida pelo setor competente de tributação e fiscalização, nos casos em que couber; XLVII - Elaboração de parecer fiscal em consulta; XLVIII - Elaboração de relatórios fiscais. Art. 16. São deveres dos Fiscais Sanitários: I - Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; II - Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;

III - Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; IV - Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; V - Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; VI - Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; VII - Participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); VIII - Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; IX - Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; X - Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; XI - Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; XII - Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; XIII - Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; XIV - Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); XV - Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; XVI - Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; XVII - Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; XVIII - Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; XIX - Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; XX - Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; XXI - Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; XXI - Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; XXII - Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; XXIII - Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; XXIV - Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; XXV - Executar outras tarefas correlatas. Art. 17. São deveres dos Fiscais de Obras: I - Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; II - Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; III - Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; IV - Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; V - Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; VI - Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; VII - Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; VIII - Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; IX - Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; X - Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; XI - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; XII - Executar outras tarefas correlatas. Art. 18. São deveres dos Leituristas: I - realizar a medição do consumo mensal para efeito de lançamento; II - proceder a anotação: a) de casos fortuitos que provoquem evasão de receitas; b) de informações para atualização cadastral; c) de casos que necessitem manutenção ou substituição de medidor; d) ligações clandestinas. III - a entrega de faturas, avisos, impressos e outros documentos de interesse do município; IV - a prestação de esclarecimentos aos clientes quando solicitado ou seu encaminhamento ao setor competente; V - o auxílio ao Encarregado na execução de serviços



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

internos ou externos, quando solicitado; VI – Comunicar ao coordenador e ao contribuinte em caso de impossibilidade de leitura. Art. 19. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Art. 20. Revogam as disposições em contrário. Prefeitura Municipal de Jacutinga, 12 de Dezembro de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO
Prefeito Municipal

REGINALDO CAMILO
Secretario Municipal de Fazenda

ANEXO I
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS INDIVIDUAL POR
ATIVIDADE REALIZADA
FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Fiscais de Tributos

ITEM	ATIVIDADE	Nº DE PONTOS
01- NOTIFICAÇÃO		
a)	Para recolhimento de tributos municipais em atraso, por contribuinte;	25
b)	Para Regularização e revisão de licenças diversas	25
c)	Referente ao descumprimento da legislação Municipal.	25
d)	Notificação de natureza jurídica	25
e)	Para Cumprimento de Legislações vigentes	25
02 - DILIGÊNCIAS:		
a)	Para verificação em estabelecimento gráfico de possível confecção de documentos fiscais falsos.	20
b)	Para verificação de vício, falsificação ou adulteração de documentos fiscais que impliquem na ocultação do fato essencial, quanto à operação descrita.	20
c)	Para verificação de uso ou existência de documentos fiscais com número e série em duplicidade.	20
d)	Para verificação de documento fiscal que consigne importância diversa do valor da prestação de serviço.	20
e)	Para verificação de falta de recolhimento de tributo apurado por meios que impliquem em erros, fraudes dolo ou simulação.	20
f)	Diligência programas para verificação de emissão de documentos Fiscais, com a lavratura de Autos de Constatação de Infração por descumprimento da Legislação Municipal.	20
g)	Diligência externa realizada para fins de instrução de processo administrativo tributário, revisão de estimativa de ISS, análise e decisão em requerimentos que versem sobre de isenção de tributos, notificação de estabelecimentos sem alvará, baixa de alvará e interdição de estabelecimento.	20
h)	Diligência externa que resulte em apreensão de documentos ou comprovantes de atos e operações, que constituam ou possam vir a constituir fato gerador de obrigação tributária.	20
i)	Para constatação de contribuinte em atividade sem a inscrição no Cadastro Municipal de Contribuinte;	20



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

j) Para verificação do uso integral de máquinas registradoras, bem como da respectiva emissão de documentos e escrituração nos livros fiscais;	20
l) Para verificação da veracidade das informações através das guias sem movimento;	20
m) Para verificação de contribuinte omissos na apresentação de demonstrativos regulamentar;	20
n) Diligência para apreensão, apreensão cautelar, inutilização e incineração de produtos.	20
o) Diligência para de interdição e cassação de licença de estabelecimento comercial.	40
p) Outras diligências e verificações referentes à obrigação principal e não especificadas acima.	25
q) Por verificação de denúncia e apuração de irregularidades.	20
03 - PLANTÕES	
a) Para fiscalização em estabelecimento de prestação de serviço e outros. (por dia)	50
b) Fiscalização noturna em estabelecimento comercial e eventos devidamente requisitada por autoridade superior.	75
c) Posto de Controle Municipal: 1- Diurno 2-Noturno	75 100
04 - AUDITORIA:	
a) Auditoria fiscal através do termo de início e final dos trabalhos de fiscalização (auditoria programada), por dia ou até o limite de 300 cotas, desde que requisitada por autoridade superior, podendo ser prorrogada por igual limite, desde que comprovado a necessidade.	100
05 - LANÇAMENTOS, LEVANTAMENTO E COLETA DE DADOS:	
a) Para fins de acompanhamento fiscal;	30
b) Para trabalhos relativos ao acompanhamento e recuperação de valores que integram o índice de participação do Município no ICMS;	30 30
c) Lançamentos de Notas Fiscais e ou documentos de ISSQN ou de apuração do Índice de participação dos Municípios.	
d) Elaboração de Relatórios Fiscais.	30
06 - PARECERES:	
a) Parecer em processo fiscal.	50
b) Auxílio na elaboração de ação ou defesa administrativa ou judicial;	50
c) Elaboração de resposta ou parecer fiscal em consultas, impugnações ou recursos de contribuinte;	50
d) Análise, diligências e parecer fiscal em requerimentos de imunidade, isenção, não incidência ; entrevista social com contribuintes;	50
08 - LAVRATURA DE TERMOS DE:	



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

a) Embargos, apreensão, interdição, início de ação fiscal, recebimentos de documentos fiscais, entrega de documentos e retenção de mercadorias.	100
07 - AUTO DE INFRAÇÃO	
a) Auto de Infração	60
08 - VISTORIAS;	
a) Prévia	50
b) De fiscalização para localização e funcionamento	50
c) De fiscalização para Renovação de licença para funcionamento	50

Fiscal De Obras

ATO FISCAL	PONTUAÇÃO
1. Parecer Fiscal	50
2. Relatório Fiscal	75
3. Termo de Apreensão	100
4. Auto de Embargo	100
5. Auto de Demolição	100
6. Auto de Intimação e/ou Notificação	60
7. Auto de Infração	60
8. Auto de Multa	60
9. Serviço de Plantão Fiscal (por dia)	50
11. Auto de Habite-se Área do imóvel em m²:	
I – de 1m² à 70m²	
II – de 71m² à 150m²	25
III – de 151m² à 300m²	50
IV – de 301m² à 500m²	75
V – de 501m² à 800m²	100
VI – 801m² à 1200m²	100
VII – 1201m² à 2000m²	125
VIII – acima de 2001m²	150
	175
	200
10- Vistorias Geral	50
11- Notificação Geral	25
12- Embargos e Interdições	100
PLANTÕES	50
a) Para fiscalização em estabelecimento de prestação de serviço e outros. (por dia)	
b) Fiscalização Noturna	75



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

Fiscal de Vigilância Sanitária

ATO FISCAL	PONTUAÇÃO
1. Parecer Fiscal	50
2. Relatório Fiscal	75
3. Termo de Inspeção Sanitária	25
4. Termo de Apreensão	100
5. Cadastro de estabelecimento /Recadastramento	25
6. Auto de Coleta de Amostra para Análise(Água e Alimentos)	35
7. Auto de Intimação	50
8. Auto de Infração	50
9. Auto de Multa	150
10. Auto de Imposição de Penalidade	125
11- Vistoria	50
12- Notificação	25
13- Embargos e interdições	100
PLANTÕES:	50
a) Para fiscalização em Estabelecimento de prestação de serviço e outros. (por dia)	
b) Fiscalização noturna em estabelecimento comercial e eventos devidamente requisitada por autoridade superior.	75
c) Posto de Controle Municipal:	75
1- Diurno	
2-Noturno	100

Leituristas

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
01	Produtividade – a cada 300 (trezentos) leituras.	150
02	Água desligada em uso clandestino ou não cadastrada.	40
03	Hidrômetro parado.	20
04	Hidrômetro danificado pelo usuário.	20
05	Hidrômetro com sujeira interna que dificulte a leitura.	05
06	Hidrômetro retirado, lacre ou violado.	30
07	Recadastramento especial, quando solicitado.	20
08	Notificação de ligação clandestina	50
DESCONTOS	PONTUAÇÃO	
09	Erro de leitura.	10
10	Não realização de lote de leitura - por dia, sem motivo justo.	10
11	Sem leitura sem motivo por consumidor.	10

ANEXO II

PONTUAÇÃO MENSAL	UFM
De 0 a 500	00
De 501 à 1.000	18



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

De 1.001 à 1.500	30
De 1.501 à 2.000	42
De 2.001 à 2.500	54
De 2.501 à 3.000	66
De 3.000 à 3.500	78
De 3.501 à 4.000	90

LEI COMPLEMENTAR Nº 140/17 de 12.12.2017

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e dá outras providências. A Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu Prefeito sanciono a seguinte Lei Complementar: Art. 1º Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público os órgãos da Administração Pública Municipal poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei. Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público: I - assistência a situações de calamidade pública; II - admissão de professor substituto; III - admissão de profissionais da área de saúde para atender a necessidade de excepcional interesse público e realizar atendimentos ambulatoriais e hospitalares em regime de escala de plantão; IV - atividades relacionadas a obrigações assumidas pelo Município junto a programas e convênios firmados com outros órgãos governamentais, programas instituídos pelos Governos Federal e Estadual, implementados mediante acordos ou convênios; V - substituição de servidor licenciado de cargo de provimento efetivo desde que o afastamento seja previsto em Lei; VI - substituição de servidor detentor de cargo de provimento efetivo no caso de exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento; VII - suprir carências emergenciais nas áreas de logística dos órgãos e entidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal; VIII - combater surtos epidêmicos; IX - promover campanhas de saúde pública que não sejam de caráter contínuo, mas eventuais, sazonais, temporárias ou imprevisíveis, por fato alheio à vontade da administração pública; X - atender outras situações de urgência, definidas em lei e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, publicado no órgão oficial do município; XI - outros casos autorizados por lei; § 1º. A contratação de professor substituto a que se refere o inciso II far-se-á, exclusivamente, para suprir a falta de docente de carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória. § 2º. A contratação decorrente de vacância ou insuficiência de cargos a que se refere o inciso VI, será realizada pelo prazo suficiente à criação ou ampliação de cargos, realização do respectivo concurso público e desde que inexistente concurso público em vigência para os respectivos cargos. § 3º. Para fins do inciso X considera-se situações de urgência: a) assistência e emergências em saúde pública; b) atividades especiais na organização da estrutura administrativa do Município, para atender a encargos temporários nas áreas de limpeza pública, preservação do patrimônio público, obras e serviços de engenharia ou funcionamento inadiável de serviços públicos; c) execução de programas especiais de trabalho instituídos por Decreto do Prefeito. Art. 3º. O recrutamento do pessoal a ser contratado será feito mediante processo seletivo com aplicação de provas, sujeito a ampla divulgação, devendo o Edital expressar a fundamentação em que se dá a contratação temporária. § 1º. Havendo a necessidade de contratação urgente para preenchimento de vaga em serviço de natureza essencial, poderá ser realizado processo seletivo por análise curricular, desde que devidamente fundamentada a urgência da contratação, bem como a essencialidade da função. § 2º. Consideram-se serviços públicos essenciais aqueles desenvolvidos nas áreas de saúde, educação, segurança pública, obras públicas, defesa social, vigilância, assistência social e meio ambiente. § 3º. Prescindirá de processo seletivo a contratação para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública e quando restar frustrada a seleção realizada anteriormente, por ausência de interessado ou aprovado. § 4º. Os aprovados deverão apresentar atestado de saúde, expedido por médico do

trabalho, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação. § 5º. O processo seletivo será regulamentado por Edital, atendidos os seguintes pressupostos de validade: I - ampla publicidade, inclusive da motivação da necessidade das contratações; II - estabelecimento de critérios objetivos de julgamento e avaliação, a serem estabelecidos no Edital de convocação; III - inexistência de critérios que dificultem a recorribilidade das decisões da comissão de avaliação e julgamento, por parte dos candidatos, bem como pelo controle externo social; IV - vinculação às regras do edital e à classificação final do certame. § 6º. O processo seletivo terá as suas características regulamentares adequadas às características e motivos das contratações, admitida sua natureza sumária apenas para os casos de emergência e urgência. Art. 4º. A contratação será feita por tempo determinado, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses. § 1º. Permanecendo a necessidade que gerou a contratação na forma da presente Lei, os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser prorrogados por uma única vez e até o prazo previsto no contrato original. § 2º. As prorrogações devem ser formalizadas em termo aditivo ao contrato inicial e encaminhadas para autorização governamental, no prazo máximo de 10 (dez) dias do termo final de vigência do contrato e plenamente demonstrada a necessidade de prorrogação da contratação nos termos desta Lei. § 3º. Poderá haver prorrogação dos contratos quando a contratação se der por prazo inferior aos limites estabelecidos nos incisos do caput deste artigo, respeitada, em qualquer caso, o limite máximo fixado. § 4º. O contrato firmado em decorrência de situação de calamidade pública poderá ser prorrogado por prazo suficiente à superação da situação calamitosa, observado o prazo máximo de um ano. Art. 5º. A contratação somente poderá ser feita com observância da dotação orçamentária específica e observado os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). § 1º. O caput do presente artigo não se aplica para as contratações temporárias vinculadas a convênio ou termo de cooperação com prazo determinado, que contenha repasse de recursos para o pagamento do pessoal envolvido nas atividades, e desde que a receita não integre a receita corrente líquida, considerando-se apenas como gasto de pessoal o valor excedente ao considerado nos planos de aplicação dos recursos objeto de convênios, ajustes e termos de cooperação. § 2º. As contratações deverão ser solicitadas pelos Secretários Municipais, através de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal, contendo: I - justificativa pormenorizada sobre a necessidade da contratação nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; II - caracterização da temporariedade do serviço a ser executado nos termos desta Lei; III - peculiaridades relativas às funções a serem exercidas pelos contratados na forma desta Lei, como a carga horária semanal, salário, local da prestação do serviço e possíveis necessidades de deslocamento da sede e necessidade de pagamento de gratificações decorrentes da natureza da atividade a ser desenvolvida; IV - a estimativa de custos da contratação, a origem e a disponibilidade dos recursos financeiros e orçamentários necessários às contratações. § 3º. As secretarias municipais deverão manter relatório pormenorizado das contratações efetivadas para controle da aplicação do disposto nesta lei e da força de trabalho. Art. 6º. É proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. § 1º. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo as cumulações amparadas pela Constituição Federal, condicionada à formal comprovação da compatibilidade de horários. § 2º. Além da nulidade do contrato, a infração do disposto no caput deste artigo implicará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive em solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado, desde que apurada a concorrência deste. Art. 7º. O valor a ser pago ao pessoal contratado, a título de remuneração, será o previsto na Lei



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

Municipal que trata da remuneração dos servidores públicos efetivos, observado a equivalência da primeira referência do cargo. Parágrafo único – Para efeito deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma. Art. 8º. O pessoal contratado nos termos desta Lei fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação. Art. 9º. Aplicam-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei os seguintes direitos: I – afastamentos decorrentes de: a) licença para tratamento de saúde e acidente de trabalho na forma da legislação previdenciária aplicável ao Regime Geral; b) licença paternidade de 05 (cinco) dias; c) licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, na forma da legislação previdenciária aplicável ao Regime Geral. II – pagamento pelo trabalho no período noturno na forma da legislação vigente; Parágrafo único - Em caso de afastamentos a que se refere o inciso I do presente artigo, os contratados deverão apresentar justificativa ao órgão com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Art. 10. A pessoa contratada não poderá: I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança. § 1º. A inobservância do disposto neste artigo implica a rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão. § 2º. É motivo de rescisão da contratação, nos termos desta Lei, a ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado. Art. 11. Ficam estendidos ao pessoal contratado nos termos desta Lei os benefícios previstos em lei: adicional por serviço extraordinário, adicional noturno e o adicional de insalubridade, quando devidos. Art. 12. São deveres dos contratados, na forma da presente Lei, os incisos I a XII do artigo 141 da Lei Complementar Municipal 033/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Art. 13. Ao contratado na forma da presente Lei é vedada a prática de atos previstos nos incisos I a XVIII do artigo 142 da Lei Complementar Municipal 033/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Art. 14. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante processo administrativo a ser instaurado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, com prazo de conclusão máximo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogável por igual período se assim as circunstâncias o exigirem, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto nos artigos 168 a 198 da Lei Complementar Municipal 033/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Art. 15. O contratado na forma da presente Lei responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, aplicando-se aos contratados na forma da presente Lei as prescrições do artigo 152 da Lei Complementar Municipal 033/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Art. 16. O contrato firmado extingue-se: I - pelo término do prazo contratual; II – retorno do servidor efetivo ao cargo ou posse de novo servidor efetivo na vaga; III - por iniciativa do contratado. § 1º. A extinção do contrato, no caso do inciso III, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. § 2º. A extinção do contrato, por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, não importará qualquer outra espécie de indenização ao contratado, excetuando-se as verbas previstas no § 3º deste artigo. § 3º. Decorrentes da extinção do contrato serão devidas ao ex-contratado 13º salário proporcional bem como férias acrescidas do terço constitucional, de forma proporcional ao efetivo tempo prestado. Art. 17. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos. Art. 18. A contratação nos termos desta Lei não confere direitos nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal. Art. 19. A regulamentação da presente Lei será efetuada pelo Poder Executivo, no que couber, através de Decreto. Art. 20. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Art. 21. Revogam as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.118, de 11 de fevereiro de 1.998. Prefeitura Municipal de Jacutinga, 12 de dezembro de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO
Prefeito Municipal

REGINALDO CAMILO
Secretário Municipal de Governo

LEI COMPLEMENTAR n.º 141/17 de 12.12.2017

Concede incentivos fiscais a empresa Saint-Gobain Vidros S.A. e dá outras providências. A Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu Prefeito sanciono a seguinte Lei Complementar: Art. 1º. Fica isenta do recolhimento dos tributos abaixo descritos a empresa Saint-Gobain Vidros S.A.: a) Isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU – desde a aquisição da área, e por um período de 10 (dez) anos; b) Isenção da Taxa de Licença e Localização – TLL – pelo período de 10 (dez) anos; c) Isenção da Taxa de Licença para execução da obra; d) Isenção do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI – na aquisição dos imóveis que irão sediar a empresa Saint-Gobain Vidros S.A.; e) Isenção de ISSQN incidente na prestação de serviços previstos nos itens “32” – execução por administração, empreitada ou sub-empreitada, de construção civil, de obras hidráulicas e outras obras semelhantes e respectiva engenharia consultiva, inclusive serviços auxiliares ou complementares (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS; 33 – Demolição; e 34 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS), do Decreto-Lei nº 406 de 31 de dezembro de 1968; f) Isenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN às empresas responsáveis pela execução de obras e instalação da indústria até a conclusão conforme previsto no cronograma de implantação da nova fábrica para março de 2019, nos termos do quando disposto no parágrafo único, do art. 3º, da Lei Municipal nº 1575, de 03 de novembro de 2008 e no § 1º do art. 8º-A da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, incluído pela Lei Complementar 156, de 29 de dezembro e 2016. Art. 2º. Os incentivos fiscais previstos nesta lei vigorarão a partir de sua publicação. Art. 3º. Fica ratificado o Protocolo de Intenções em assinado entre o Município de Jacutinga e a empresa Saint-Gobain Vidros S.A na data de 08 de dezembro de 2016 conforme Anexo I, bem como primeiro e único aditamento assinado na data de 30 de agosto de 2017 conforme Anexo II. Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Art. 5º. Revogam as disposições em contrário. Prefeitura Municipal de Jacutinga, 12 de Dezembro de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO
Prefeito Municipal

NEWTON JOSÉ DE CARVALHO
Secretário Municipal de Governo

LEI COMPLEMENTAR n.º 142/17 de 12.12.2017

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, nos termos do artigo 31 da Constituição Federal, do artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, artigo 55 Incisos I, II, III e IV da Lei Orgânica Municipal e dá outras providências. A Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu Prefeito sanciono a seguinte Lei Complementar: CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º. Esta Lei Complementar estabelece normas gerais sobre a fiscalização do município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno, especificamente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, artigo 55 da Lei Orgânica e tomará por base todas as informações geradas e obrigatoriamente fornecidas pelos funcionários públicos dos setores e órgãos da administração direta e indireta municipal, da forma e modelo a serem regulamentados. Art. 2º. Para fins desta lei, considera-se: a) Controle Interno, o conjunto de recursos, métodos, processos e procedimentos adotados pela administração pública municipal com a finalidade de verificar, analisar e relatar sobre os fatos ocorridos e atos praticados nos setores e órgãos públicos municipais e visa comprovar dados, impedir erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência. b) Sistema de Controle Interno, conjunto e unidades integradas e articuladas a partir de uma coordenação, orientada para o desempenho das atribuições do Controle Interno e que envolvem toda a estrutura



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

organizacional da administração pública municipal. CAPITULO II DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA Art. 3º. A fiscalização dos atos do Poder Executivo do Município de Jacutinga será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas. Art. 4º. Todos os órgãos e os agentes públicos do Poder Executivo (Administração Direta e Indireta) integram o Sistema de Controle Interno Municipal. CAPITULO III DO SETOR DO CONTROLE INTERNO E SUAS ATUAÇÕES Art. 5º. O setor de controle interno do Município de Jacutinga, localizado na unidade orçamentária do Gabinete do Prefeito, conforme previsto na estrutura administrativa municipal, realizará auditorias com a finalidade de: I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município, no mínimo por exercício; II – verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e setores da administração direta ou indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III – controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do município; IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; V – examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente; VI – verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos; VII – verificar a execução da receita pública, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e semelhantes, na forma da lei; VIII – verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais; IX – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios e contratos examinando as despesas correspondentes; X - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; XI – verificar os limites e condições para a inscrição em restos a pagar; XII – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor; especialmente o artigo 44 da lei complementar 101/2000; XIII – controlar o atendimento das metas de resultado primário e nominal; XIV – verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com a educação e a saúde nos termos da legislação em vigor; especialmente os índices previsto na Constituição Federal; XV – verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta; XVI – verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente; XVII – Acompanhar a aplicação do PNE plano nacional de educação no município. CAPITULO IV DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO Art. 6º. O setor de Controle Interno - SCI será chefiada pelo Controlador Interno que se manifestará através de relatórios e parecer, resultantes de procedimentos de auditoria, verificações e controles, com a finalidade de sugerir melhorias apontar falhas e aperfeiçoamentos dos processos e procedimentos. Art. 7º. As ações de Controle Interno serão realizadas com serviços de coleta, verificação prévia e envio de informações à SCI, sujeitos à orientação normativa que será elaborada pelo controlador interno do município. Parágrafo único – Os funcionários públicos designados como integrantes da Comissão do Controle Interno que será de no mínimo 4 (quatro) servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, no qual obedecerão às normas de padronização do serviço de coleta, verificação prévia e envio de informação à SCI, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizado através de instrução normativa. Art. 8º. O desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta lei, o controlador interno do Município de Jacutinga poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória por todos os agentes públicos do Executivo, com a finalidade de estabelecer a padronização das ações do Sistema de Controle Interno e esclarecer dúvidas. Art. 9º. Qualquer dos integrantes da SCI ao tomarem conhecimento de alguma irregularidade ou ilegalidade, de imediato deverá relatar ao controlador. § 1º. Ao tomar ciência da irregularidade ou da ilegalidade, o controlador deverá comunicar o chefe do Executivo, através de relatório circunstanciado. § 2º. O controlador deverá indicar as providências que poderão ser adotadas para: a) Corrigir a ilegalidade ou irregularidade; b) Ressarcir o eventual dano causado ao erário; c) Definir os procedimentos a serem adotados para que não mais ocorra fato semelhante. § 3º. Não sendo sanável a irregularidade ou ilegalidade, deverá o controlador relatar ao tribunal de Contas o ocorrido e as

medidas adotadas. CAPITULO V DOS RELATÓRIOS DA ATIVIDADE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO Art. 10. O responsável pelo Controle Interno encaminhará ao Chefe do Executivo mensalmente relatório das atividades desenvolvidas neste período. CAPITULO VI DOS SERVIDORES INTEGRANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO Art. 11. Fica criada a Comissão de Controle Interno, que será formada pelo Controlador Interno e de no mínimo 4 (quatro) servidores de provimento efetivo, designados por portaria do Chefe do Poder Executivo, sendo um trabalhando diretamente na execução dos diagnósticos juntamente com o Controlador Interno nos termos das normas em vigor e de acordo com as instruções normativas do TCE-MG. § 1º. Os servidores efetivos integrante da comissão de controle interno serão remunerados em forma de gratificação de até 50% da remuneração do cargo e o servidor ligado direto ao controlador fará jus a remuneração de 100% dos seus vencimentos efetivos. § 2º. Ao Controlador Interno caberá a responsabilidade pelo recebimento das informações, verificações, análises e relatórios, nos termos desta lei e toda a legislação em vigor, dos setores públicos municipais. § 3º. O Controlador Interno elaborará todo programa de trabalho, as normas e os relatórios indicativos, e conclusivos. CAPITULO VII DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO Art. 12. São garantidos aos integrantes do setor de Controle Interno: I – independência profissional para o desempenho das atividades previstas na legislação em vigor; II – acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das suas funções; § 1º. O agente público que, por ação ou omissão, cause embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos integrantes do Sistema de Controle Interno no desempenho de suas funções, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal. § 2º. O Controlador Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-as, exclusivamente para a elaboração de relatórios e eventuais pareceres. CAPITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS Art. 13. O Setor do Controle Interno participará, obrigatoriamente: I – do planejamento dos processos de expansão da informatização da administração pública municipal; II – da implantação da gestão de custos no município; III - implantação da gestão da qualidade no município. Art. 14. O chefe do Poder Executivo poderá regulamentar mediante Decreto ações de organização e efetivo cumprimento da presente lei. Art. 15. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Art. 16. Revogam as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.167, de 02 de março de 2.000. Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Município de Jacutinga, o Adicional de Produtividade para Fiscais e Leituristas, o qual se dará mediante aumento no desempenho das atividades de fiscalização e vistoria no município com o consequente aumento da arrecadação, visando à melhoria e eficiência dos procedimentos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, sendo atribuída aos ocupantes de cargos de: I - Fiscal de Tributos; II - Fiscal de Vigilância Sanitária; III - Fiscal de Obras; e IV – Leiturista. Art. 2º. O Adicional de Produtividade será atribuído em função do efetivo desempenho do fiscal e do leiturista, consideradas as suas atividades de fiscalização sobre a arrecadação, gerenciamento e atualização de informações dos cadastros fiscais, lançamento, cobrança e arrecadação de tributos, recuperação de valor adicionado, e controle financeiro das receitas e das despesas, vistorias, cadastramento e fiscalização. Parágrafo único - As designações das ações e a fixação de tarefas do roteiro de atividades serão elaboradas pelo Secretário Municipal da pasta ao qual o fiscal e leiturista estiverem vinculados, conforme as diretrizes da legislação Municipal. Art. 3º. Para apuração do valor do Adicional de Produtividade de que trata esta Lei Complementar serão atribuídos, mensalmente, aos servidores lotados no cargo de fiscal e leiturista por pontos estabelecidos nos anexos I e II desta Lei Complementar. Parágrafo único - O limite máximo mensal de pontos será de 4.000 pontos, a pontuação excedente do limite máximo mensal, em hipótese alguma será utilizada no cálculo do mês subsequente. Art. 4º. A apuração do Adicional de Produtividade dar-se-á de maneira individual a cada fiscal e a leiturista, obedecendo as seguintes condições: I - A gratificação de produtividade do pessoal integrante do grupo de apoio ao fisco será em função dos procedimentos efetivos realizados, individualmente, por cada agente fiscal e aferida obedecendo a tabela de procedimentos e pontuação para o grupo de apoio ao fisco, na forma do Anexo I desta Lei Complementar. II - Em caso em que uma mesma ação fiscal for realizada por mais de 01 (um) fiscal, a pontuação que for atribuída a ação fiscal será dividida entre os fiscais que participaram da referida ação devidamente certificada pelo Secretário da Pasta. III - Para cada ação fiscal será devidamente auferido os valores de pontos correspondentes à atividade desempenhada, conforme Anexo I desta Lei Complementar. IV - O adicional de produtividade fiscal será equivalente à bonificação em UFM (Unidade Fiscal do Município) correspondente aos pontos produzidos pelos fiscais e leituristas municipais, conforme previsão do



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

Anexo II desta Lei Complementar. V – O comparecimento espontâneo de contribuintes na unidade arrecadadora não poderá contar pontos a título de produtividade. Art. 5º. O Adicional de Produtividade de que trata esta Lei Complementar será pago no mês subsequente ao laborado, mediante o cômputo dos pontos das tabelas dos anexos I e II desta Lei, desde que comprovadas às ações previstas na tabela de atribuição de pontos individual por atividade realizada. Parágrafo único - As Secretarias Municipais a que estiverem vinculados os servidores descritos no art. 1º desta Lei Complementar, através do Secretário Municipal, deverá emitir balanços trimestrais a respeito do aumento da arrecadação do município em virtude do incentivo do adicional de produtividade fiscal, a fim de garantir a validação e manutenção do adicional, mediante a aprovação do Poder Executivo. Art. 6º. Os pontos referentes às ações previstas no Anexo I desta Lei Complementar serão descritos em boletim individual, mediante sistema de controle de ações fiscais auferido durante o mês em curso pela respectiva Secretaria Municipal, mediante a validação do Secretário Municipal da pasta. Parágrafo único - Após a verificação da autenticidade das informações do boletim individual, o Secretário Municipal de cada pasta, transcreverá os dados em mapa de apuração de produtividade, submetendo à aprovação do Secretário Municipal de Fazenda, que remeterá ao Controle Interno e ao Departamento de Recursos Humanos para a inclusão do adicional de produtividade em folha de pagamento. Art. 7º. Serão conservados em pastas individuais, junto à respectiva Secretaria Municipal, os boletins individuais do Adicional de Produtividade, e igualmente mantidos em sistema de informação, ao término do qual deverão ser recolhidos ao arquivo da Prefeitura Municipal por um período de 05 (cinco) anos, sendo, posteriormente destruídos, mediante lavratura de termo próprio. Art. 8º. Fará jus ao Adicional de Produtividade de que trata esta Lei Complementar o agente público que exerça as funções mencionadas no art. 1º, mediante designação por ato da Administração Municipal. Parágrafo único - Os fiscais municipais descritos no caput deste artigo que efetuarem suas atividades nas unidades de serviço municipal conveniadas com União ou Estado de Minas Gerais estarão sujeitos aos serviços descritos no Anexo I, a fim de auferir o adicional de produtividade desta Lei Complementar. Art. 9º. O Fiscal municipal descrito no art. 1º, que no exercício da fiscalização individual, que atingir o piso mínimo de até 500 (quinhentos) pontos por mês, por 04 (quatro) vezes no mesmo ano, sem a devida justificativa, poderá ser advertido por falta de produtividade, após apuração dos motivos através de procedimento instaurado através da respectiva secretaria. Art. 10. Os servidores mencionados no art. 1º desta Lei Complementar, a qualquer título, quando colocados à disposição ou lotados em outros órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, fundações, autarquias ou junto aos Poderes Legislativos ou Judiciários, não farão jus ao adicional de produtividade fiscal. Art. 11. O Adicional de Produtividade será apurado com o efetivo desempenho da atividade fiscalizadora, contudo, não será incorporado aos proventos para fins de pensão, aposentadoria, férias ou 13º salário, gratificações, adicionais de tempo de serviço, promoções ou qualquer outra vantagem pecuniária e somente será devida quando em efetivo exercício. Art. 12. Em qualquer circunstância, o valor do Adicional de Produtividade não poderá exceder o valor descrito no Anexo II da presente Lei Complementar. Art. 13. O servidor efetivo designado para coordenar as ações, programas ou projetos, sendo o chefe imediato dos Fiscais e dos Leituristas, terá direito ao pagamento do adicional de produtividade, calculado num percentual de 90% (noventa por cento) sobre a média aritmética dos valores das gratificações de produtividade recebidos pelos coordenados e uma gratificação de 40% (quarenta por cento) sobre seu salário básico. Art. 14. São deveres do Coordenador dos Fiscais e Leituristas: I – Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de fiscalização de tributos, assegurando a prestação dos serviços descritos, também aos sábados, domingos e feriados, com escala de serviços, garantida o descanso semanal remunerado, além das horas semanais regulares. II – Determinar e supervisionar a execução dos serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; III – Determinar e supervisionar a execução de outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; IV – determinar e supervisionar o exame da contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente; V – Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal; VI – elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamento e de arrecadação de tributos; VII – Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos,

assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária; VIII – Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Fazenda, inclusive as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuados por intermédio de mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento; IX – Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas; X – Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização e vistoria no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda; XI – Promover medidas a fim de conscientizar a população acerca da legalidade, importância e benefícios da tributação; XII – Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo: a) A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; b) A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial; c) Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência; XIII – Emitir pareceres técnicos em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; XIV – Em caráter geral, realizar treinamento na área de atuação tributária, quando solicitado; XV – Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; XVI – Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; XVII – Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; XVIII – Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; XIX – Fiscalizar e fazer valer o cumprimento da legislação tributária e fiscal; XX – Notificar e aplicar penalidade prevista em Leis e regulamentos municipais quando apuradas irregularidades em atos de fiscalização de competência tributária e fiscal, impondo o cumprimento da legislação; XXI – Localizar evasões ou clandestinidades de receitas municipais ou de outras formas e sonegação fiscal de tributos municipais; XXII – Determinar e supervisionar a execução de inspeções de livros, documentos, registros e imóveis para os devidos enquadramentos dos contribuintes diante do que prevê o Código Tributário Municipal; XXIII – Promover a realização e recebimento de declarações fiscais; XXIV – Relatar as atividades de fiscalização realizadas; XXV – Promover o acompanhamento e a fiscalização da arrecadação das transferências intragovernamentais no ambiente do Município; XXVI – Receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos de tributos municipais, processando-as na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente; XXVII – Apurar fraudes e irregularidades contra a fazenda municipal; XXVIII – Fornecer subsídios para processamento das desapropriações; XXIX – Fornecer dados para efeito do lançamento da Contribuição de Melhoria; XXX – Cooperar com os demais órgãos da Administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Obras e Edificações, Lei de Parcelamento de Solo e dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrecadados, articuladamente com as atividades de fiscalização municipal; XXXI – O aperfeiçoamento da sistemática do serviço de leitura; XXXII – A distribuição do serviço e o cumprimento dos prazos estipulados para realização das leituras. Art. 15. São deveres dos Fiscais de Tributos: I – Efetuar a fiscalização e regularidade cadastral de imóveis; II – Efetuar a fiscalização das taxas de licença em geral; III – Proceder ao cadastramento de contribuintes do Imposto Sobre Serviços Qualquer Natureza – ISSQN, Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e Imposto Sobre Transmissão de bens e de Direitos a eles Relativos – ITBI; IV – Realizar, junto a estabelecimento pertencente a contribuinte do Município, Órgão da Administração Pública Municipal, verificações de natureza tributária, objetivando revisar, complementar ou promover correções em lançamentos efetuados; V – Lavrar notificações, intimações e autuações contra infratores, aplicando-lhes as legislações municipais; VI – Entregar notificações diversas aos contribuintes, visando o recolhimento de tributos municipais; VII – Realizar diligência junto aos contribuintes do Município, órgão da Administração Pública Municipal, cartórios, bancos, instituições financeiras e todos os que, embora não sejam contribuintes de tributos municipais, com aqueles mantenham relação direta ou indireta; VIII – Participar de órgãos Colegiados ou singulares de contenciosos administrativos tributários; IX – Proceder ao exame busca e apreensão de produtos,



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

mercadorias, materiais e de livros e documentos fiscais, contábeis e de efeitos comerciais; X – Desempenhar outras atribuições reativas à fiscalização municipal, bem como seus respectivos lançamentos, respaldados também nos códigos de obras, de meio ambiente, de posturas, de parcelamento de solos e do plano diretor participativo; XI – Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária; XII – Planejar ação fiscal; XIII – Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; XIV – Fiscalizar cartórios; XV – Fiscalizar os eventos realizados no município; XVI – Fiscalizar mercadorias, bens e serviços; XVII – Desenquadrar regimes especiais; XVIII – Examinar demonstrativos obrigatórios dos contribuintes; XIX – Examinar contabilidade das empresas; XX – Conciliar documentos Fiscais; XXI – Revisar declarações espontâneas dos contribuintes; XXII – Circularizar documentos; XXIII – Aplicar as penalidades expostas nos Códigos vigentes; XXIV – Acompanhar inventários, recuperação judicial, falências e concordatas quando requisitado pelo Poder Judiciário; XXV – Intimar contribuintes; XXVI – Solicitar informações de agências bancárias inerentes à apuração do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN; XXVII – Requisitar força policial; XXVIII – Constituir, sob supervisão do Coordenador, o crédito tributário, com a identificação do sujeito passivo da tributação, identificando bens, mercadorias e serviços, a ocorrência do fator gerador, determinando a base de cálculo, identificando a alíquota aplicável, verificando as irregularidades; lavrando notificações e auto de infração, emitindo notificações de lançamento de débitos, ratificando lançamentos e replicando a Defesa do contribuinte; XXIX – Efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços, apreendendo mercadorias e bens, efetuando conferência de manifestos, vistorias e buscas; XXX – Organizar o sistema de informações cadastrais, analisando pedidos de inscrições no cadastro fiscal, enquadrando os contribuintes na atividade econômica, administrando e operando o sistema de informações tributárias, verificando a integridade das informações cadastrais, bloqueando o contribuinte em situação irregular, pesquisando os valores de bens e serviços e de locação de imóveis; XXXI – Diligenciar repartições públicas e privadas, coletando informações de contribuintes, localizando bens de empresas e pessoas devedoras, levantando o estoque de mercadorias e bens; XXXII – Apreender livros; XXXIII – Realizar operações especiais (blitz); XXXIV – Subsidiar a justiça nos processos tributários e no arolamento dos bens e direitos para garantia do crédito tributário; XXXV – Orientar contribuinte no plantão fiscal; XXXVI – Responder consultas do contribuinte; XXXVII – Autorizar confecção de documentos fiscais; XXXVIII – Autorizar uso de livros fiscais; XXXIX – Calcular débitos fiscais; XL – Autorizar utilização de crédito extemporâneo; XLI – Eliminar pendência de regularidade fiscal; XLII – Recepcionar arquivos magnéticos de contribuintes; XLIII – Dar parecer em pedido de certidões de regularidade fiscal; XLIV – Fiscalizar as taxas decorrentes das atividades do Poder de Polícia do Município; XLV – Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; XLVI – Executar as atribuições inerentes ao cargo, mediante ordem de fiscalização, que será expedida pelo setor competente de tributação e fiscalização, nos casos em que couber; XLVII – Elaboração de parecer fiscal em consulta; XLVIII – Elaboração de relatórios fiscais. Art. 16. São deveres dos Fiscais Sanitários: I - Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; II - Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; III - Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; IV - Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; V - Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; VI - Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; VII - Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); VIII - Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; IX - Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; X - Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; XI - Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; XII - Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou

surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; XIII - Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; XIV - Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); XV - Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; XVI - Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; XVII - Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; XVIII - Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representativas de classe sobre temas da vigilância sanitária; XIX - Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; XX - Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; XXI - Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; XXI - Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; XXII - Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; XXIII - Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; XXIV - Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; XXV - Executar outras tarefas correlatas. Art. 17. São deveres dos Fiscais de Obras. I - Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; II - Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; III - Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; IV - Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; V - Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; VI - Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; VII - Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; VIII - Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; IX - Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; X - Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; XI - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; XII - Executar outras tarefas correlatas. Art. 18. São deveres dos Leituristas: I - realizar a medição do consumo mensal para efeito de lançamento; II - proceder a anotação: a) de casos fortuitos que provoquem evasão de receitas; b) de informações para atualização cadastral; c) de casos que necessitem manutenção ou substituição de medidor; d) ligações clandestinas. III - a entrega de faturas, avisos, impressos e outros documentos de interesse do município; IV - a prestação de esclarecimentos aos clientes quando solicitado ou seu encaminhamento ao setor competente; V - o auxílio ao Encarregado na execução de serviços internos ou externos, quando solicitado. VI - Comunicar ao coordenador e ao contribuinte em caso de impossibilidade de leitura; Art. 19. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Art. 20. Revogam as disposições em contrário. Prefeitura Municipal de Jacutinga, 12 de Dezembro de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO
Prefeito Municipal

REGINALDO CAMILO
Secretario Municipal de Fazenda



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 839 – 18 de Dezembro de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

Seção de Licitações e Compras

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA – ADJUDICAÇÃO - [Processo 1324/2017](#), Pregão nº 157/2017 – Objeto: Registro de preços para aquisição de oxigênio medicinal gasoso, para atender as necessidades do pronto atendimento municipal por 12 meses - A Pregoeira, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 43 inciso VI da Lei 8.1576/93 e suas posteriores alterações, ADJUDICA a presente Licitação ao fornecedor Licitante, a empresa: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA, SOB O CNPJ N° 00.331.788/0031-34, no valor de 800.000,00 (Oitocentos mil reais). Jacutinga, 18 de Dezembro de 2017. Luana M.S. Ramos Pregoeira Municipal

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA – HOMOLOGAÇÃO - [Processo 1324/2017](#), Pregão nº 157/2017 – Registro de preços para aquisição de oxigênio medicinal gasoso, para atender as necessidades do pronto atendimento municipal por 12 meses- O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 43 inciso VI da Lei 8.1576/93 e suas posteriores alterações, HOMOLOGA a presente Licitação ao fornecedor Licitante, a empresa: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA, SOB O CNPJ N° 00.331.788/0031-34, no valor de 800.000,00 (Oitocentos mil reais). Jacutinga, 18 de Dezembro de 2017. Pedro Pereira Aguiar Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

Ata de Registro de Preços nº. 189/2017 [Processo Licitatório nº 1275/2017](#)– Pregão nº 153/2017 – R.P. nº 117/2017. Partes: Município de Jacutinga e LÍDER AUTO PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA-ME Objeto: Registro de preços para aquisição de peças pela tabela genuína VW para Atender a secretaria municipal de obras, pelo o período de 12 meses. Prazo: 04/12/2018 Valor: COM O DESCONTO DE 73.00% (SETENTA E TRÊS POR CENTO).

Dotações Orçamentárias:

Ficha	Funcional Programática
468	02 10 03 26 782 0006 2.058 339030

Prefeitura Municipal de Jacutinga, 18 de Dezembro de 2017