



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI

Segunda-feira, 28 de março de 2016

Ano I • Nº 98 • Prefeitura Municipal de Guarai/TO

## SUMÁRIO

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	12
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	12
ATOS DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO	13

## ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

### PORTARIA Nº 819/2016, DE 18 DE MARÇO DE 2016.

"DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE COORDENADOR, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

#### R E S O L V E:

Art.1º)- DESIGNAR o Servidor Municipal, Sr. JOÃO NILSON TAVARES DE SOUSA, Inspetor de Vigilância Sanitária Efetivo, para exercer a Função de Coordenador da Divisão de Abastecimento de Gêneros Alimentícios, sob o Regime Jurídico dos Servidores desta Prefeitura e com lotação na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Parágrafo Único: A remuneração do Servidor nomeado neste artigo será o de efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do salário base, conforme o inciso: II, § 1º, art. 28, ambos da Lei Municipal nº 524/2014.

Art. 2º)- Fica revogada a Portaria Municipal nº 800/2016, de 26 de janeiro de 2016.

Art. 3º)- DETERMINAR que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

Art. 4º)- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 1º (primeiro) de março de 2016, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos dezoito dias do mês de março do ano de 2016.

FRANCISCO JÚLIO PEREIRA SOBRINHO  
Prefeito Municipal

Antonio Martins Pereira  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

### LEI Nº 628/2016, DE 18 DE MARÇO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE GUARAI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Guarai, Estado do Tocantins, Aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, SANCIONO a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º)- Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos da Administração Tributária do Município de GUARAI-TO, em conformidade com os artigos 37, inciso XXII e 167, inciso IV da Constituição Federal.

Art. 2º)- São diretrizes de orientação para a implementação, implantação e manuseio deste PCCR:

I - valorização do servidor da Administração Tributária pelo conhecimento adquirido ao longo do tempo de efetivo exercício, pela competência, pelo empenho, pelo desempenho e pela eficiência e qualidade dos serviços;

II - instituir instrumento de incentivo à qualificação funcional contínua do servidor;

III - a instituição de evolução funcional da qual decorra a melhoria salarial, e, de forma decorrente, a melhoria da qualidade de vida e de relações sociais;

IV - assegurar a concepção, implantação e implementação de uma política de treinamento, capacitação e formação.

Art. 3º)- Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Cargo público, o instituído por lei na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes;

II - Servidor Público, o ocupante de cargo público, sujeito ao regime estatutário, podendo ser:

a - efetivo, quando de provimento no cargo público mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

b - estável, o servidor efetivo aprovado no estágio probatório;

c - estabilizado, o servidor, efetivo ou não, que alcançou a estabilidade na conformidade do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição da República vigente na data da publicação desta Lei.

III - Carreira - possibilidade oferecida ao servidor de se desenvolver, funcional e profissionalmente, através de passagens a classes e referências superiores, na estrutura de cargos;

IV - Enquadramento funcional, o ato pelo qual se produz a migração dos ocupantes dos cargos existentes anteriormente à vigência desta Lei para os cargos por ela instituídos;

V - Tabela Financeira, o conjunto de valores, definidos pela combinação entre padrão e referência, que definem o vencimento do



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

servidor que ocupante de cargo que integra o Quadro Geral do Poder Executivo Municipal;

VI – Remuneração é o vencimento-base, acrescido das vantagens pecuniárias legalmente autorizados pelo exercício do cargo público, com valor fixado nesta Lei, resultante da combinação entre o padrão e referência da tabela financeira;

VII – Referência, o indicativo da posição horizontal na Tabela Financeira, representadas por letras do alfabeto que, em conjunto com o padrão, define o vencimento do servidor;

VIII - Padrão, o indicativo da posição vertical na Tabela Financeira, representado por algarismos romanos que, em conjunto com a referência, define o vencimento do servidor;

IX – Enquadramento financeiro, o ato pelo qual se produz a migração da tabela de vencimento vigente anteriormente à esta Lei para a tabela financeira por ela instituída;

X – Avaliação Periódica de Desempenho, o instrumento destinado a verificação do desenvolvimento funcional do servidor, compreendendo ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com as funções do Município;

XI – Evolução Funcional, o avanço do servidor estável, estabilizado de acordo com as disposições transitórias da constituição federal de 88, para posição salarial superior, decorrente de Progressão Horizontal e Vertical.

Art. 4º)- Os Fiscais de Tributos exercem atividade de natureza típica e exclusiva de Estado, essencial ao funcionamento do Município de Guarai, integra sua administração direta vinculada à Secretaria Municipal de Finanças (ou órgão equivalente) e compete-lhe, privativamente:

I - a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei;

II - o gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização;

III - a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público, na área tributária;

IV - a elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal;

V - a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários;

VI - a manifestação conclusiva sobre situação perante o Fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária;

VII - o planejamento, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores;

VIII - o gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária;

IX - o planejamento da ação fiscal;

X - a apreciação de pedidos de:

a) regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei;

b) isenção.

XI - a solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal;

XII - a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município (ou órgão equivalente);

XIII - o acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado do Tocantins, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal, Título V da Lei Orgânica do Município de Guarai e da Constituição do Estado do Tocantins;

XIV - a atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa;

XV - a auditoria da rede arrecadadora;

XVI - a auditoria interna e a correção, no âmbito de sua competência;

XVII - o pronunciamento decisório:

a) no âmbito de processos administrativos tributários;

b) nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais.

XVIII – Realizar análise processual e elaboração de pareceres no campo tributário.

XIX – Assegurar ao Conselho Municipal de Educação, quando por ele solicitado o paio necessário ao cumprimento das decisões colegiadas relativas à aplicação de sanções as instituições educacionais que não atenderem as exigências legais e normas baixadas pelo referido conselho.

Art. 5º)- Além das Atribuições definidas o Fiscal de Tributos poderá:

Elaborar e/ou ministrar palestras, cursos, seminários para treinamento, atualização e aprimoramento da atividade profissional do servidor fiscal.

Elaborar e/ou ministrar palestras e cursos ou elaborar ou adotar cartilhas de educação fiscal nas escolas e outras instituições, mostrando a importância da legislação e das ações fiscais.

Realizar reuniões internas e externas visando a integração e o consenso dos assuntos pertinentes a fiscalização.

Promover intercambio entre as fiscalizações em encontros para a realização de trabalhos conjuntos de interesse da Administração Publica ou da comunidade, com aprovação da Administração.

Art. 6º)- Para o disposto neste Artigo entende-se por servidor fiscal, o servidor investido no cargo de Fiscal de Tributos, que exercem atividades inerente a fiscalização tributária e orientação nas atividades tributarias que possa afetar, negativamente, os interesses coletivos de modo que o servidor deverá orientar as pessoas para o fiel cumprimento da legislação pertinente, e se for o caso, aplicar aos infratores as penalidades prevista em Lei.

§1º - A chefia imediata (o Coletor Municipal) deverá estabelecer planejamento por metas objetivando o atendimento da referida Lei.

§2º - Compete ao Fiscal de Tributos, através do poder de Policia Administrativa, exercer as atividades de planejamento, inspeção, supervisão, controle e execução da fiscalização tributária.

## CAPÍTULO II SEÇÃO I DA INVESTIDURA



# DIÁRIO OFICIAL

**FRANCISCO JÚLIO PEREIRA SOBRINHO**  
Prefeito Municipal de Guarai

**ANTÔNIO MARTINS PEREIRA**  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

**VALDIRENE DORA DA SILVA**  
Chefe do Diário Oficial de Guarai



Art. 7º)- A investidura dar-se-á por prévia aprovação em Concurso Público de Prova e/ou prova e títulos no Padrão e na Referência inicial dos respectivos cargos.

## SEÇÃO II DO INGRESSO

Art. 8º)- Os grupos, requisitos de provimento e atribuições genéricas dos cargos do Poder Executivo são na conformidade do ANEXO I, desta Lei.

## CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA ATIVIDADE FISCAL

Art. 9º) – O planejamento da fiscalização tributária devida ocorrer de acordo com as especificidades da Coletoria Municipal, a partir das informações cadastrais, solicitações de serviços, denúncias da população e determinação superior.

Art. 10)- A convocação do Fiscal de Tributos distribuída pelo(a) Coletor(a) Municipal, deverá ser cumprida pelo fiscal de Tributos e seus auxiliares. As ações determinadas deverão estar previstas nas atribuições das respectivas funções na Administração Tributária.

Art. 11)- As convocações Fiscais a serem distribuídas aos servidores fiscais serão por eles desenvolvidas nos períodos ali definidos ou, em casos especiais, no prazo estabelecido pela Coletoria Municipal.

Art. 12)- A Coletoria Municipal deverá realizar trimestralmente o Relatório de Metas e Resultados da Fiscalização, contendo resultados do período anterior e a programação de metas para o próximo período vindouro.

Art. 13)- As atividades fiscais abaixo relacionadas constarão na programação fiscal, desempenhadas pelo servidor fiscal, desempenhadas pelo Fiscal de Tributos, por um período não superior a 30 (trinta) dias, sob forma de rodízio, podendo ser em escala semanal, quinzenal e mensal, mediante convocação fiscal emitida pela Coletoria Municipal.

Convocação Fiscal: documento expedido pelo(a) Coletor(a) Municipal onde constará o regime de trabalho fiscal de produtividade por qualificação de peças, podendo ser realizado para o período diário, semanal, quinzenal ou mensal, assim como o período, a área de atuação, a escala, os plantões e demais informações necessárias para o bom desenvolvimento do trabalho fiscal.

Plantão Fiscal: atividade desempenhada pelo servidor fiscal com escala de trabalho diária, semanal, quinzenal, ou mensal, para o cumprimento das operações de fiscalização, estando disponível ao pronto de atendimento de situações de denúncias e solicitações, de acordo com as suas atribuições de acordo com esta Lei.

A atividade exercida pelo Fiscal de Tributos, programada e direcionada pelo(a) Coletor(a) Municipal, realizada no período diurno, noturno, finais de semana ou feriados, conforme necessidade da Coletoria.

Análises de processos;  
Emissão de pareceres e relatórios;  
Planejamento, sistematização e otimização de ações fiscais;  
Participação em reuniões internas e externas.

Para o Regime de Produtividade Fiscal: regime de trabalho por Ordem de Serviço ou qualificação de peças fiscais em que o servidor fiscal desempenhará suas atividades, programadas e/ou espontâneas, e apresentará a sua produtividade individual e/ou coletiva em conformidade com o disposto nesta Lei.

Função Interna: atividade desempenhada pelo servidor fiscal, convocado pela Coletoria Municipal, para atendimento geral ao público, serviço de assessoramento as chefias e outras atribuições internas pertinentes à Fiscalização Tributária.

Tarefa Especial: atividade desempenhada pelo servidor fiscal, dentro das competências de que tratam esta Lei e que extrapole suas atribuições de rotina, quando convocado pela Administração,

De acordo com o interesse público, fazendo jus as benéficas da Lei.

§1º- Convocação Fiscal será emitida através de formulário próprio em duas vias, contendo:

O número, a data de emissão e o nome do servidor fiscal;  
A data e o período de execução;

A descrição da ação ou ações  
Assinatura e carimbo do servidor fiscal e a assinatura do(a) Coletor(a) Municipal.

Art. 14)- O servidor fiscal poderá ser convocado a qualquer tempo no período de sua produtividade fiscal, por até 6 (seis) horas em escala semanal, por 12 (doze) horas em escala quinzenal ou até por 24 (vinte e quatro) horas em escala mensal, em dias alternados, com o máximo de 12 (doze) horas diárias, sendo a escala ou convocação emitida pela Coletoria Municipal, para atendimento de reclamações, emergências, vistorias externas e outros serviços pertinentes, sendo atribuída a pontuação hora, quando regime de produtividade por qualificação de peças, ou quantitativo de OS, quando o regime de produtividade por ordem de serviço, previsto na Programação Fiscal.

Art. 15)- A programação das atividades de cada servidor fiscal será formalizada por convocação fiscal, expedida pela Coletoria Municipal com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 16)- Para o Regime de Produtividade Fiscal, quando adotada a forma de trabalho por Ordem de Serviço OS, o servidor fiscal deverá cumprir a Programação de Ordens de Serviço POS de acordo com a quantidade mínima prevista, observado o disposto nesta Lei.

§ 1º - Para os efeitos deste Regulamento, entende-se por Programação de Ordens de Serviço – POS a determinação formal da Coletoria Municipal, para que uma ou mais atividades/ações sejam executadas por um servidor fiscal ou por um grupo de servidores fiscais, com a consequente emissão dos documentos comprobatórios do trabalho realizado.

§ 2º - O número máximo de Ordens de Serviço poderá ser 30% (trinta por cento) maior que o mínimo estabelecido.

§ 3º - Nas ações fiscais que excedam a 30% (trinta por cento) o limite mensal estipulado, haverá a respectiva compensação por período de folga correspondente.

§ 4º - A emissão da POS terá por finalidade a distribuição do trabalho da Fiscalização, tendo em vista:

I - o cumprimento da legislação;  
II - a cobertura de todas as regiões do Município de Guarái;  
III - o atendimento das solicitações, reclamações e denúncias em geral;  
IV - o atendimento a situações emergenciais;  
V - o atendimento de demandas e serviços específicos que requeiram ações fiscais diferenciadas.

§ 5º Na programação para a emissão das Ordens de Serviço – OS a serem distribuídas para o trabalho da Fiscalização, deverá ser observado pelo(a) Coletor(a), a relevância, nível de complexidade e o grau de dificuldade da ação fiscal, conforme critérios abaixo:

I – a área física do local a ser fiscalizado;  
II – o risco ou impacto da atividade fiscalizada no ordenamento da cidade, no que diz respeito à moralidade e à comodidade públicas;  
III – a complexidade do trabalho fiscal;  
IV – a necessidade de orientação aos estabelecimentos/atividades fiscalizadas;  
V – a necessidade de emissão de relatórios;  
VI – o tempo e dificuldade de deslocamento.

§ 6º A POS será emitida através de formulário próprio em duas vias, contendo:

I - o número sequencial da POS, data de sua emissão e o nome do servidor fiscal correspondente;  
II - data/período para sua execução;  
III - descrição da atividade e/ou ação fiscal a serem realizadas;  
IV - a quantidade equivalente de Ordem de Serviço atribuída;  
V - a assinatura e identificação do servidor fiscal e a assinatura do(a) Coletor(a) Municipal.

§ 7º A POS distribuída pela Coletoria Municipal deverá ser cumprida pelos servidores fiscais e as atividades/ações determinadas deverão estar previstas nas atribuições definidas para a função de Fiscal de Tributos.

§ 8º- Ao servidor fiscal não será permitida a substituição da POS que lhe for determinada, sem autorização da Coletoria Municipal, com justificativa.



§ 9º - Levando-se em consideração o grau de dificuldade da ação fiscal e a relação tempo/volume das atividades, a imprevisibilidade e o caráter dinâmico das irregularidades detectadas pelo agente fiscal, poderá ser concedido quantitativo superior ao número de Ordens de Serviço estabelecidas, quando for o caso, reemitidas novas Programações de Ordens de Serviço pela Coletoria Municipal, para uma mesma atividade ou estabelecimento visando o efetivo cumprimento da ação fiscal.

§ 10º - O quantitativo de Ordens de Serviço na POS poderá ser estabelecido, pela Coletoria Municipal, após a execução da ação fiscal, de acordo com o previsto nesta Lei.

§ 11º - Quando do cumprimento de uma POS o servidor fiscal encontrar-se em situações em que a ação fiscal seja necessária, será permitido adotar as medidas que o caso requeira, entregando o documento fiscal a Coletoria Municipal, para que seja emitida a respectiva POS.

Art. 17)- As Ordens de Serviço distribuídas deverão ser entregues pelos servidores fiscais nos prazos estabelecidos pela Coletoria Municipal, limitado ao prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 18) - As Ordens de Serviço poderão ser emitidas para uma ação em um local, ou estabelecimento específico, ou conjunto de estabelecimentos definidos por região geográfica, natureza da atividade, risco a ser investigado ou outro critério especificado pela Coletoria Municipal.

Art. 19)- Na realização da fiscalização de rotina, os setores, bairros e regiões do município poderão ser divididos e agrupados em subzonas sob responsabilidade de servidores fiscais em Regime de Produtividade Fiscal, conforme a respectiva Convocação Fiscal/POS.

§ 1º - Cada subzona fiscal ficará sob a responsabilidade de um ou mais servidores fiscais e, se necessário, este poderá ficar responsável por mais de uma subzona.

§ 2º - A escala será determinada e preenchida antecipadamente, pela Coletoria Municipal, podendo ser semanal, quinzenal ou mensal.

Art. 20)- Eventuais alterações na escala, quando necessárias, somente poderão ocorrer de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 21)- O servidor fiscal deverá cumprir a pontuação prevista, os plantões, a função interna e as tarefas especiais, para os quais estejam escalados, salvo por motivos legais, apresentada a justificativa e comprovação à Coletoria Municipal.

Art. 22)- Nos casos de impossibilidade de o servidor fiscal atingir a sua programação da Convocação, por motivos alheios à sua vontade, atribuíveis exclusivamente à Administração, tais como deficiência em logística e falta de impressos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, comunicará formalmente o (a) Coletor(a) Municipal e o servidor fiscal fará jus à sua média de produtividade do mês imediatamente anterior, desde que cumpra outras atividades equivalentes, comprovando-as através de relatório.

Art. 23)- O servidor fiscal poderá desempenhar suas atividades individualmente, em dupla ou em equipe, desde que, com a anuência da Coletoria Municipal.

§ 1º - Na hipótese dos servidores fiscais desempenharem suas atividades em dupla ou em equipe, o Adicional de Produtividade Fiscal será aferido considerando-se o número de fiscais que o realizarem, vezes a produtividade exigida individualmente.

§ 2º - Nos casos de trabalho em duplas/equipe, em escala semanal, quinzenal ou mensal, poderá ser emitido um único Relatório de Atividades, durante o período em que esta permanecer em atividade conjunta, contendo as assinaturas dos respectivos servidores fiscais.

**CAPITULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES, DAS PRERROGATIVAS, DAS GARANTIAS,**  
**DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES**  
**SEÇÃO I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**  
**DOS FISCAIS DE TRIBUTOS**

Art. 24)- São atribuições do cargo de Fiscal de Tributos, integrantes da carreira dos Servidores da Administração Tributária:

I - em caráter privativo, desenvolver as atividades descritas nos incisos I a X, alínea "a", do art. 2º, desta Lei;

II - em caráter geral, as atividades inerentes à Administração Tributária e demais atividades definidas em legislação pertinente.

Art. 25)- Compete privativamente aos Fiscais de Tributos desenvolverem as atividades descritas nos incisos X, alínea "b", e XI a XVI do art. 2º desta Lei.

**SEÇÃO II**  
**DAS PRERROGATIVAS**  
**DOS FISCAIS DE TRIBUTOS**

Art. 26)- São prerrogativas dos ocupantes dos cargos de Fiscal de Tributos:

I - proceder à constituição do crédito tributário mediante lançamento;

II - iniciar a ação fiscal, imediatamente e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar indício, ato ou fato que possam resultar em evasão de tributos ou descumprimento de obrigação acessória;

III - concluir a ação fiscal;

IV - coordenar o planejamento e o controle da ação fiscal;

V - possuir livre acesso, mediante identificação funcional, a órgãos públicos, estabelecimentos privados, veículos de transportes terrestres, fluviais, marítimos, aéreos e a documentos e informações revestidos de interesse tributário ou fiscal;

VI - requisitar e obter o auxílio da força pública, face ao risco de morte ou em situação na qual se faça necessária a presença de aparato policial, para assegurar o pleno exercício de suas atribuições;

VII - possuir fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais;

VIII - não sofrer imposição que resulte em desvio de função.

**SEÇÃO III**  
**DAS GARANTIAS**  
**DOS FISCAIS DE TRIBUTOS**

Art. 27)- São garantias dos ocupantes dos cargos de Fiscal de Tributos, sem prejuízo de outras previstas em legislação específica:

I - submissão a regime jurídico de natureza estatutária;

II - autonomia técnica e independência funcional;

III - remoção de ofício exclusivamente por motivo de interesse público, mediante critérios objetivos;

IV - justa indenização nos casos de deslocamento em serviço e de utilização de bens próprios.

**SEÇÃO IV**  
**DOS DEVERES**  
**DOS FISCAIS DE TRIBUTOS**

Art. 28)- São deveres dos ocupantes dos cargos de Fiscal de Tributos:

I - zelar pela fiel execução de suas funções e pela correta aplicação da legislação tributária;

II - observar sigilo funcional nos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolva diretamente o interesse da Administração Tributária;

III - declarar-se em suspeição:

a) quando existir razão de foro íntimo, ético e profissional que o impeça de exercer a atividade que lhe for inerente;

b) nas situações previstas no art. 18 desta Lei;

IV - representar à autoridade competente sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais.



Parágrafo Único: A declaração de suspeição mencionada no inciso III desde artigo será encaminhada, com a devida fundamentação e em procedimento reservado, para deliberação do chefe imediato e, quando for o caso, do Coletor Municipal (ou equivalente).

### **SEÇÃO V DAS PROIBIÇÕES DOS FISCAIS DE TRIBUTOS**

Art. 29)- É proibido aos ocupantes dos cargos de Fiscal de Tributos, atuar em processos ou procedimentos administrativos tributários:

I - em que é parte, ou tenha qualquer interesse;

II - onde seja cônjuge, parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau;

III - nas demais situações previstas na legislação tributária e administrativa.

### **CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Art. 30)- A Administração Tributária do Município buscará a atuação integrada com as Administrações Tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compartilhando ações, cadastros e informações econômico-fiscais.

Art. 31)- A precedência da Administração Tributária e de seus servidores de carreira, no exercício de sua competência, prevista no inciso XVIII do art. 37 da Constituição Federal, se expressa:

I - na garantia de acesso preferencial a livros, documentos e outros efeitos fiscais dos sujeitos passivos, nos casos em que convergirem ou conflitarem ações conjuntas ou concomitantes entre agentes do Poder Executivo;

II - na concessão de prioridade à apuração e ao lançamento dos créditos tributários, bem como na instrução de processo administrativo tributário, relativamente a fatos, situações, documentos, papéis, livros e outros efeitos fiscais, na hipótese de sobre eles incidirem procedimentos administrativos concorrentes;

III - no recebimento de informações de interesse fiscal oriundas de órgãos e entidades da administração pública, dos contribuintes e das instituições financeiras.

Art. 32)- O quadro de pessoal da Administração Tributária do Município de Guará obedece o Regime Jurídico Único Legal, dito Estatutário, para regular as ações de trabalho do município com seus servidores.

### **TÍTULO VI DA CARREIRA ESPECÍFICA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 33)- Fica instituída como carreira específica da Administração Tributária, em conformidade com o disposto no inciso XXII do art. 37 da Constituição Federal, no âmbito do Município de Guará, a carreira dos Servidores da Administração Tributária, integrada no Quadro Permanente da Prefeitura de Guará, revestida das seguintes características sendo que os membros do Fisco:

I – é típica, exclusiva de Estado e essencial ao funcionamento do município;

II - aos seus integrantes compete, de forma privativa, em nome da Administração Tributária, o exercício das competências relacionadas no art. 4º, I a XIX desta Lei.

Art. 34)- O Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Tributária tem por finalidade democratizar as oportunidades de desenvolvimento profissional, implantar o sistema de mérito e incentivar a qualificação e a eficiência do servidor, com fundamento nas seguintes premissas:

I - identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício das funções;

II - competência profissional identificada com a carreira e a realização pessoal;

III - compensação salarial justa e compatível com a complexidade do conteúdo do cargo e a capacitação, experiência e especialização requeridas para o desempenho da função.

IV - Valorização profissional pelo conhecimento adquirido ao longo tempo de efetivo exercício, pela competência, pelo empenho, pelo desempenho, pela eficácia e qualidade dos serviços;

V – Instituir instrumento de incentivo a qualificação funcional continua do servidor; decorrente, a melhoria da qualidade de vida e de relações sociais;

VI – Assegurar a concepção, implantação e implementação de uma política de treinamento capacitação e formação.

### **CAPÍTULO VII DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO SEÇÃO I DA CARREIRA**

Art. 35)- A carreira dos Servidores da Administração Tributária terá sua investidura por prévia aprovação em Concurso Público de Provas e/ou prova e títulos sendo composta pelo cargo de Fiscal de Tributos.

### **SEÇÃO II DO SISTEMA E PLANO DE CARREIRA**

Art. 36)- O sistema e Plano de Carreira dos Servidores da Administração Tributária estabelece uma sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor em classes e em referências, dentro de seu cargo, orientando-o para sua realização profissional.

Art. 37)- Para novas investidura no cargo mencionado nesta Lei, dar-se-á por prévia aprovação em concurso público de provas e/ou prova de títulos no padrão de referência inicial do respectivo cargo:

I – Para o Cargo de Fiscal de Tributos é exigido à conclusão de graduação, reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis formação superior e registro na respectiva entidade de fiscalização da categoria.

II – O cargo se dará mediante aprovação em concurso público, de acordo com a legislação, com o preenchimento, até a data da posse, do seguinte requisito:

§ 1º - O concurso público de investidura ficará a cargo dos órgãos responsáveis pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura e pela Administração Tributária, devendo a comissão do concurso ser composta de, no mínimo, 01 (um) representante da Entidade Sindical da carreira dos Servidores da Administração Tributária.

§ 2º - Não havendo representante de entidade sindical, comporá a comissão a que se refere o parágrafo anterior.

### **CAPÍTULO VIII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 38)- Os cargos de provimento em comissão, integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, são tratados em lei específica, que lhes determina a denominação, a simbologia, a remuneração e o quantitativo.

§ 1º - O Servidor de Carreira na Administração tributária só poderá ser nomeado a Cargo de Chefia ou Assessoramento dentro da Administração Tributária após concluído com êxito o seu estágio probatório.

§ 2º - O Servidor poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou pela percepção da sua remuneração do cargo efetivo, a qual for maior.

### **CAPÍTULO IX DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS E REMUNERAÇÕES**

Art. 39)- A política salarial aplicável aos servidores da Administração Tributária, obedecerá aos seguintes princípios, entre outros:

I – fixação e alteração dos vencimentos por lei específica;



II – irredutibilidade dos vencimentos nos termos do inciso XV, do art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo Único – A alteração dos valores dos vencimentos observará os seguintes critérios:

I - contenção dos gastos com pessoal nos limites previstos na Constituição Federal e leis afins;

II - vedação de utilização de recursos destinados a investimentos, para o pagamento de despesas com pessoal;

Art. 40)- A Tabela financeira dos servidores de que trata esta Lei, é definido pela combinação entre padrões e referências estabelecidas na conformidade do ANEXO III, desta Lei.

Parágrafo Único - O vencimento inicial dos cargos providos mediante concurso público após a vigência desta Lei dar-se-á no padrão e referência inicial da tabela financeira.

Art. 41)- A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores do Poder Executivo Municipal, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição da República, sendo imediatamente reduzido ao limite ora fixado quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

**CAPÍTULO X  
DO PLANO DE CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO  
FUNCIONAL  
DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA  
SEÇÃO I  
DO PLANO DE CARREIRA**

Art. 42)- Entende-se como Plano de Carreira, o instrumento de administração de gestão de pessoas, que visa estabelecer grupos de funções sistêmicas ensejadoras do crescimento profissional e funcional do servidor, pela adição cumulativa de responsabilidade, elevação de hierarquia das relações e complexidade do trabalho, criando motivações e desafios e viabilizando a aplicação de prêmios e recompensas estimuladoras, como resultado da aferição de desempenho do servidor.

**CAPÍTULO XI  
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 43)- A evolução funcional dos Servidores que integram o Quadro de Cargos de que trata esta Lei, tem por objetivo permitir ao servidor o melhor de seu potencial e o conseqüente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício de cargo efetivo e opera-se por Progressão horizontal e vertical.

§ 1º - As progressões serão concedidas da seguinte forma:

I – 3 (três) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra e interstício necessário para a Progressão horizontal;

II – 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão em que se encontra no interstício necessário para a progressão vertical.

§ 2º - No ano em que coincidir a progressão horizontal e vertical, é garantida ao servidor o recebimento cumulativo das progressões horizontal e vertical.

§ 3º - Ao servidor que adquirir a estabilidade em razão de aprovação em estágio probatório, será concedida a primeira evolução funcional mediante progressão por tempo de serviço.

Parágrafo Único – As previsões de que trata este artigo terá início em abril de 2016.

**SEÇÃO II  
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 44)- Progressão horizontal é a passagem do servidor efetivo estável da referência onde se encontra para a referência imediatamente seguinte, dentro do mesmo Padrão. Obedecendo ao critério de tempo

de serviço e à avaliação de desempenho, atendido cumulativamente, as seguintes exigências:

I - ter exercício apenas no âmbito do Poder Público Municipal;

II - ter cumprido o estágio probatório;

III - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no período avaliado;

IV - não ter sofrido punição disciplinar nos doze (12) meses que antecedem a progressão funcional;

V - não ter sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado de desempenho;

VI - ter obtido conceito igual ou superior e 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho.

Art. 45)- Na contagem dos interstícios de que trata o artigo anterior, desconta-se:

I – as faltas injustificadas que o servidor contar;

II – o tempo da licença:

a - para acompanhar cônjuge ou companheiro, à exceção de tratamento médico mediante apresentação de Atestado, que deverá ser apreciado pela Junta Médica do Município;

b - para desempenho de mandato eletivo ou classista;

c - Para tratamento de interesses particulares.

III – o tempo de afastamento:

a - para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios, desde que o servidor seja cedido com ônus para o órgão cessionário;

b - Para estudo, por prazo superior a 180 dias, ininterrupto ou não, desde que não seja autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 46)- A contagem do interstício é interrompida quando da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, ou ainda, de inquérito policial ou ação criminal pela prática de crime contra a administração pública.

§ 1º - Retoma-se a contagem do interstício, aproveitando o tempo já decorrido quando:

I - da absolvição na sindicância, no processo administrativo disciplinar, na ação criminal, ou do arquivamento do inquérito policial;

II - do provimento de eventual recurso interposto;

III - a pena cominada seja de simples advertência.

§ 2º - Quando da condenação definitiva à pena administrativa de suspensão, reinicia-se a contagem do correspondente interstício a partir do primeiro dia útil seguinte ao término suspensão, não aproveitando tempo já contado até então.

§ 3º - Observado o disposto neste artigo, a evolução funcional se dá para o padrão e referência de valor imediatamente superior ao que percebia o servidor.

§ 4º - A evolução funcional disposto neste artigo, se dá para o padrão e referência na fração de 5% do valor imediatamente superior ao que percebia o servidor.

**SEÇÃO III  
DA PROGRESSÃO VERTICAL**

Art. 47)- Progressão vertical é a passagem do servidor efetivo estável da referência e Padrão, obedecendo ao critério tempo de serviço, avaliação de desempenho e qualificação funcional e atendidas cumulativamente as seguintes exigências:

I - ter exercício apenas no âmbito do Poder Público Municipal;



II - ter cumprido o estágio probatório;

III - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no período avaliado;

IV - não ter sofrido punição disciplinar nos doze (12) meses que antecedem à progressão funcional;

V - não ter sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado de desempenho;

VI - ter obtido conceito igual ou superior e 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho.

VII - 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão em que se encontra;

VIII - participação em cursos, treinamento, aperfeiçoamento ou programa de capacitação, na área específica em que atua, durante o interstício de que trata o inciso anterior, de pelo menos:

a - 80 horas para os cargos de padrão superior;

b - 60 horas para os cargos de padrão médio;

Art. 48)- Na contagem dos interstícios de que trata o artigo anterior, desconta-se:

I - as faltas injustificadas que o servidor contar;

II - o tempo da licença:

a- para acompanhar cônjuge ou companheiro, à exceção de tratamento médico mediante apresentação de Atestado, que deverá ser apreciado pela Junta Médica do Município;

b - para desempenho de mandato eletivo;

c - Para tratamento de interesses particulares.

III - o tempo de afastamento:

a- para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios, desde que o servidor seja cedido com ônus para o órgão cessionário;

b - Para estudo, por prazo superior a 180 dias, ininterrupto ou não, desde que não seja autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 49)- A contagem do interstício é interrompida quando da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, ou ainda, de inquérito policial ou ação criminal pela prática de crime contra a administração pública.

§ 1º - Retoma-se a contagem do interstício, aproveitando o tempo já decorrido quando:

I - da absolvição na sindicância, no processo administrativo disciplinar, na ação criminal, ou do arquivamento do inquérito policial;

II - do provimento de eventual recurso interposto;

III - a pena cominada seja de simples advertência.

§ 2º - Quando da condenação definitiva à pena administrativa de suspensão, reinicia-se a contagem do correspondente interstício a partir do primeiro dia útil seguinte ao término suspensão, não aproveitando tempo já contado até então.

§ 3º - Observado o disposto neste artigo, a evolução funcional se dá para o padrão e referência de valor imediatamente superior ao que percebia o servidor.

§ 4º - A evolução funcional disposto neste artigo se dá para o padrão e referência na fração de 8% (oito por cento), no valor imediatamente superior ao que percebia o servidor.

Art. 50)- Aos servidores investidos nos correspondentes cargos após a vigência desta Lei, e que vierem a adquirir a estabilidade em razão de aprovação em estágio probatório, será concedida a primeira evolução funcional mediante progressão por tempo de serviço.

## SEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO POR ESCOLARIDADE

Art. 51)- Fica instituída a Gratificação por Escolaridade, concedida sobre o vencimento-base, para o servidor efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, conforme a seguir:

I - para os Servidores da Administração Tributária que concluírem doutorado, com diploma reconhecido pelo MEC, no percentual de 20% (vinte por cento);

II - para Servidores da Administração Tributária que concluírem mestrado, com diploma reconhecido pelo MEC, no percentual de 15% (quinze por cento);

III - para os Servidores da Administração Tributária que concluírem curso de especialização "lato-sensu", com diploma reconhecido pelo MEC, no percentual de 6% (seis por cento);

IV - para os Servidores da Administração Tributária de nível médio que concluírem o nível superior ou tecnólogo, com diploma de graduação, reconhecido pelo MEC, no percentual de 15% (quinze por cento);

V - para os Servidores da Administração Tributária de nível médio que concluírem o curso técnico, com diploma reconhecido pelo MEC, no percentual de 15% (quinze por cento);

Parágrafo único - A concessão da gratificação de que trata este artigo, terá início em janeiro de 2018.

Art. 52)- As vantagens pecuniárias, decorrentes desta Lei, serão pagas em data a ser previamente marcada, podendo ser deferida para exercício subsequente em respeito ao prescrito no artigo 19 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), contudo, não ultrapassando 01 (um) ano após sua concessão.

## CAPÍTULO XII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 53)- Os Servidores da Administração Tributária terão a seguinte jornada de trabalho:

Fiscais de Tributos: Jornada de Trabalho de até 40 horas semanais, sendo organizada pela Coletoria Municipal em forma de plantões fiscais na melhor maneira de atender as necessidades da fiscalização de acordo com o Artigo 14 desta mesma Lei.

## CAPÍTULO XIII DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54)- Durante todo o período de atividade o Servidor da Administração Tributária, terá o seu desempenho submetido à Avaliação Periódica de Desempenho (APD), a cada 12 meses, por si próprio e pelo chefe imediato, por servidor indicado pelo avaliado e outro pelo chefe imediato, com a finalidade de:

I - aferir os resultados alcançados pela sua atuação no exercício das suas atribuições;

II - instruir os processos de Progressão ou Promoção;

III - valorizar o Servidor Público e reconhecer os melhores desempenhos;

IV - coletar e disponibilizar informações acerca da qualidade e das deficiências dos instrumentos colocados à disposição do servidor para o desempenho das suas atribuições;

V - acompanhar o desempenho do servidor, orientando-o quanto à adoção das providências voltadas para a superação das deficiências apresentadas;

VI - apoiar estudos na área de formação de pessoal, levantamento de necessidades de treinamento, capacitação, formação, graduação e desenvolvimento de cursos, com vistas ao aperfeiçoamento do desempenho funcional;



VII - aprimorar o desempenho do servidor e fortalecer a Administração Tributária Municipal.

Art. 55)- AAPD terá por base o acompanhamento diário do servidor.

Art. 56)- O resultado final da APD é igual à média apurada nas avaliações realizadas pelos avaliadores e na auto-avaliação do servidor, ou, quando for o caso, da média aritmética resultante das notas de consenso.

**Art. 57)-** Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará em até 90 dias o disposto neste Capítulo, em especial as competências das unidades da estrutura operacional e as atribuições dos servidores envolvidos.

## SEÇÃO II DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 58)- Fica instituída a Comissão Paritária de Gestão da Carreira, composta por:

a - 02 (dois) representantes indicados pelo Governo;

02 (dois) representantes indicado pelo Sindicato do Fisco categoria, desde que possua Carta Sindical ou representante eleito pelos servidores da categoria quando não tiver Sindicato representativo dos mesmos.

§ 1º Os membros que trata as alíneas "a" e "b" terão o mesmo número de suplentes para cada representação.

§ 2º - Compete à Comissão Paritária de Carreira:

I - Acompanhar e avaliar, periodicamente, a implantações do plano de carreira;

II - Propor ações para o aperfeiçoamento do plano de carreira ou para adequá-lo à dinâmica própria da Coletoria Municipal e da Secretaria Municipal de Finanças (ou equivalente).

III - Receber e julgar o mérito das interpelações de produtividade.

§ 3º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado instituir o pagamento de jeton a título de gratificação, pela efetiva participação de servidores nas reuniões da Comissão Paritária de Carreira, sem prejuízo do exercício da função do seu cargo.

§ 4º - O valor e critério para pagamento de jeton a título de gratificação, que dispõe o caput deste artigo será instituído por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 59)- A Avaliação Periódica de Desempenho - APD é estruturada em ciclos anuais, iniciados em 1º de janeiro e encerrados em 31 de dezembro, conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo Único - A Avaliação Periódica de Desempenho – APD será operacionalizada por meio de programa eletrônico que disponibilizará:

I – a relação dos servidores a serem avaliados;

II – a indicação dos prazos referentes ao cumprimento das correspondentes etapas;

III – as orientações gerais e agendamento dos procedimentos;

IV – os formulários utilizados na APD;

V – a planilha para apuração das notas;

VI – a emissão de relatórios;

VII – as informações que subsidiarão os processos de Progressões.

Art. 60)- O servidor avaliado, após ser notificado do resultado final de sua avaliação, poderá interpor recurso à comissão competente em até 15 quinze dias uteis.

Art. 61)- Na elaboração das razões do recurso, o servidor deverá ater-se aos fatores componentes do formulário de avaliação, indicando aqueles que forem objeto de contestação e eventuais irregularidades constatadas na apuração dos resultados.

## SEÇÃO III DAS GARANTIAS DO AVALIADO

Art. 62)- É assegurado ao servidor avaliado:

I - conhecer as normas, critérios, conceitos e procedimentos a serem utilizados no processo de avaliação;

II - acompanhar todos os atos que tenham por objetivo a avaliação de seu desempenho;

III - considerando necessário, manifestar-se aos avaliadores, em formulário próprio, a respeito de suas condições de trabalho.

## CAPÍTULO XIV DA QUALIFICAÇÃO CONTÍNUA

Art. 63)- O Poder Executivo Municipal poderá instituir o programa de qualificação continuada de modo a possibilitar a participação em treinamentos, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, formação ou graduação.

§ 1º - O programa de que trata este artigo adotará grade curricular mínima à qual deverão se submeter todos os servidores de que trata esta Lei.

§ 2º - Para os fins deste artigo, considera-se:

I - treinamento, todo curso com grade curricular diretamente ligada ao desempenho de determinada tarefa, projeto ou ação, ao qual se vincula o servidor, independentemente do cargo que ocupa e das especificidades de suas atribuições;

II - capacitação, todo curso com grade curricular diretamente ligada ao desempenho das atribuições próprias do cargo ocupado pelo servidor do qual resulte a melhoria de seu desempenho profissional, percepção pessoal, conhecimentos gerais e específicos;

III - formação, a conclusão com aprovação em cursos regulares oferecidos por instituições devidamente reconhecidas, nos termos das legislações específicas;

IV - graduação, a conclusão com aprovação em cursos regulares oferecidos por instituições devidamente reconhecidas, nos termos das legislações específicas.

§ 3º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar acordos, convênios ou contratos, com organizações de ensino ou entidades classistas para fins de implantação, implementação e manuseio do disposto neste artigo.

## SEÇÃO III DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE FISCAL ART. 64)- O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PODERÁ INSTITUIR O PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO CONTINUADA A GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL – GPF, DE QUE TRATA O ARTIGO 1.º DESTA LEI, SERÁ COMPOSTA PELAS SEGUINTE PARCELAS VARIÁVEIS:

I – **GPF-tarefas**, compreendida como a parcela da **GPF** relativa ao cumprimento de tarefas, avaliadas do ponto de vista do desempenho individual;

II – **GPF-metas**, compreendida como a parcela da **GPF** relativa ao cumprimento de metas fiscais de arrecadação, avaliadas do ponto de vista do desempenho coletivo e institucional;

**Art. 65)-** O Poder Executivo Municipal poderá instituir o programa de qualificação continuada a Gratificação Por Produtividade, que tem por finalidade avaliar o desempenho do funcionário, é concedida mediante a utilização de sistema de atribuição de quotas, apuradas segundo a tabela constante no Anexo V, observando o limite de 1000 (mil) quotas mensais, para funcionário.

**Parágrafo Único:** O valor da quota correspondente será sempre a 0,394% do salário mínimo vigente.

**Art. 66)-** O Poder Executivo Municipal poderá instituir o programa





de qualificação continuada os funcionários fiscais, pelo desempenho das atribuições, farão jus às quotas correspondentes às avaliações contidas nos item I e II, do Art. 71º a gratificação, cujo valor será acrescido ao salário base.

Art. 67)- O Poder Executivo Municipal poderá instituir o programa de qualificação continuada a GPF-tarefas será calculada a partir de avaliação da chefia imediata quanto ao cumprimento das tarefas nos prazos estabelecidos, utilizando os seguintes conceitos de avaliação:

I – TAREFA EXECUTADA com objetivos atingidos plenamente, para os servidores que atingirem entre 901 e 1000 pontos no cumprimento das tarefas, conforme critérios estabelecidos no Regulamento de Produtividade Fiscal – 100% (cem por cento) da parcela da produtividade;

II – TAREFA EXECUTADA COM RESALVAS com objetivos não atingidos plenamente, para os servidores que atingirem entre 801 e 900 pontos no cumprimento das tarefas, conforme critérios estabelecidos no Regulamento de Produtividade Fiscal – 70% (setenta por cento) da parcela da produtividade;

III – TAREFA EXECUTADA DE FORMA REGULAR com objetivos regularmente atingidos, para os servidores que atingirem entre 601 e 800 pontos no cumprimento das tarefas, conforme critérios estabelecidos no Regulamento de Produtividade Fiscal – 50% (cinquenta por cento) da parcela da produtividade;

IV – TAREFA EXECUTADA DE FORMA INSUFICIENTE com objetivos não atingidos, para os servidores que atingirem entre abaixo 601 pontos no cumprimento das tarefas, conforme critérios estabelecidos no Regulamento de Produtividade Fiscal – 10% (dez por cento) da parcela da produtividade;

IV – TAREFA NÃO EXECUTADA, ou não cumprimento das tarefas – não se atribuirá parcela da produtividade aos servidores assim avaliados.

§ 1.º O Coletor (ou equivalente) divulgará a avaliação do desempenho na GPF-tarefas dos servidores até o 10º (décimo) dia do bimestre subsequente ao que se refere à avaliação.

§ 2.º O servidor avaliado com os conceitos tarefa não executada, tarefa executada de forma insuficiente, tarefa executada de forma regular, tarefa executada com ressalvas, caso não concorde com a avaliação, poderá requerer a revisão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da sua divulgação, constituindo-se comissão especial composta pelo chefe imediato e mais dois servidores sorteados do grupo funcional ao qual ele pertence, para manter ou proceder à nova avaliação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do requerimento da revisão, garantida a revisão do Mapa de Produtividade dentro do mês da avaliação.

Art. 68)- O Poder Executivo Municipal poderá instituir o programa de qualificação continuada Quando o funcionário, submetido à avaliação pelo item I, do Art. 71º estiver realizando trabalho em conjunto com outros funcionários, para efeito de cálculo de sua produtividade, o somatório das quotas de todo o trabalho executado será dividido, igualmente, pelo número de funcionários participantes.

I – 1000 (mil cotas) pela avaliação do inciso I, do art. 71, desta Lei.

§ 1º- Os Fiscais de Tributos terão os valores decorrentes da aplicação mencionado no item I do Art. 71º acrescido de 10% (dez por cento) no mês em que se verificar arrecadação tributária própria compreendida como a parcela da GPF relativa ao cumprimento de metas fiscais de arrecadação, avaliadas do ponto de vista do desempenho coletivo e institucional;

§ 2º- Os Fiscais de Tributos terão os valores decorrentes da aplicação mencionado no item I do Art. 71º acrescido de 15% (quinze por cento) dos valores que excederem as metas de Arrecadação estabelecidas para o período correspondente.

Art. 69)- O Poder Executivo Municipal poderá instituir o programa de qualificação continuada A GPF será apurada bimestralmente, com efeitos financeiros no bimestre imediatamente posterior ao da apuração.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo serão considerados os bimestres janeiro/fevereiro, março/abril, maio/junho, julho/agosto, setembro/outubro e novembro/dezembro de cada ano.

Art. 70)- O Poder Executivo Municipal poderá instituir o programa de qualificação continuada são atribuídas 350 (trezentos e cinquenta) quotas mensais, do item I do Art. 71º para efeito da gratificação de produtividade,

ao funcionário fiscal.

I – Igualmente afastado para desempenho da função de presidente ou outra equivalente em associação ou sindicato que congregue, exclusivamente:

a) – Funcionário do fisco municipal, com abrangência cumulativa de todas as suas classes, limitado a um funcionário para cada entidade e dois no total.

b) - Funcionário dos fiscos dos municípios brasileiros, limitado a um funcionário:

II – Que estiver exercendo cargo ou função de assessoramento, chefia supervisão, coordenação ou outra função relevante, por designação expressa do titular da Secretaria da Fazenda (ou equivalente), incluídos os cargos ou funções de conselheiro, representante da Fazenda Municipal e julgador de primeira instância, junto ao Conselho de Contribuintes:

III – Que estiver exercendo cargo de direção ou assessoramento superior de provimento em comissão no Executivo Municipal.

IV – Que for designado, por ato do Secretário da Fazenda (ou equivalente), considerando - se para a execução de tarefas especiais de interesse da Administração Fazendária, a necessidade do serviço e a relevância da tarefa a ser executada.

### SUBSEÇÃO I

DA RETRIBUIÇÃO ESPECIAL PROPORCIONAL  
**ART. 71)- FICA INSTITUÍDA A RETRIBUIÇÃO ESPECIAL PROPORCIONAL, A SER PAGA AOS FISCAIS DE TRIBUTOS, NA FORMA A SER DEFINIDA EM ATO DO PODER EXECUTIVO, DECORRENTE DO AUMENTO DA RECEITA EFETIVAMENTE RESULTANTE DAS METAS DE ARRECAÇÃO RECOLHIDAS POR INFERÊNCIA DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE, OU DO ESFORÇO CONJUNTO DA EQUIPE.**

I - Os valores considerados para o pagamento do adicional de produtividade serão exclusivamente provenientes dos recursos arrecadados em decorrência de autuações, vistorias, inscrições "ex-officio" ou outros atos praticados pelos Fiscais que resulte em recebimento de tributos, multas, juros moratórios, penalidades acessórias de contribuintes inadimplentes ou infratores.

II. - O cálculo da gratificação de produtividade a ser paga a cada fiscal de tributos é feito considerando-se.

III – O número de quotas obtidas ou a ele atribuídas no último mês de aquele a que se referir sua remuneração:

IV – A soma do número de quotas obtidas divididas pelo número de fiscais de tributos participantes, quando da realização de trabalho em conjunto.

§ 1º- Ao Fiscal de Tributos que despender mais de 30 (trinta) dias para a conclusão de determinado trabalho de fiscalização, discriminado no item I do Art. 71º será atribuído o mesmo número de quotas correspondente a média daquelas obtidas ou atribuídas nos 3 (três) meses imediatamente anteriores.

§ 2- Na hipótese do parágrafo anterior da soma das quotas, apurada no final da execução do trabalho, for superior à quantidade das quotas atribuídas, nos períodos, a diferença verificada ou glosada, conforme o caso, no mês de conclusão dos trabalhos.

§ 4º- No caso de afastamento remunerado do funcionário fiscal em decorrência de licença - prêmio, de tratamento de saúde ou de férias, as quotas correspondentes à gratificação de produtividade ao Fiscal de Tributos será o equivalente a 350 (trezentos e cinquenta) quotas do item I do Art. 71º.

Art. 72)- Serão glosadas, no todo ou em parte, as quotas obtidas por execução de levantamentos, procedimentos, tarefas ou emissão de quaisquer documentos, resultantes de atos indevidos, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

§ 1º- A glosa, determinada por este artigo:

I – tomará por base o relatório do mês em que as quotas tiverem sido obtidas;



II – terá seus valores atualizados, atualizando –se o valor da quota vigente na data em que ela se efetivar;

III – será feita mediante corte na parcela correspondente à gratificação de produtividade;

IV – não poderá ser compensada com quotas obtidas no relatório sob avaliação.

§ 2º- O valor da quota glosada, se pago ao Fiscal de Tributos, será deduzido da soma da remuneração deste no mês subsequente à sua comprovação em processo administrativo para tal fim formalizado.

Art. 73)- A falta ao trabalho implica corte da gratificação de produtividade do funcionário faltoso, à razão de 1/30 (um trinta avos) por dia de ausência.

§ 1º- Tratando-se de Fiscal de Tributos que no exercício de funções típicas do seu cargo, a não execução do trabalho, determinará o corte na gratificação correspondente ao período abrangido pela escala de serviços e recesso dela decorrente, à razão de 1/30 (um trinta avos) por dia de falta.

§ª 2º- O corte da gratificação de produtividade, na hipótese do parágrafo anterior, será feito de tal forma que somente alcance as quotas obtidas na medida em que excederem a 33,33 (trinta e três inteiros e trinta e três centésimo) quotas, por dia de presença atestada no respectivo relatório mensal.

Art. 74)- Fora dos casos previstos nesta lei é vetada, sob pena de responsabilidade funcional, a atribuição de quotas a funcionários fiscais, para efeito de concessão da gratificação de produtividade.

Art. 75)- Os Fiscais de Tributos terão direito à gratificação de produtividade, salvo os que obtiverem três avaliações insatisfatórias consecutivas, ou seis avaliações insatisfatórias no período de 12 (doze) meses, levando-se em consideração o calendário fiscal municipal, situação em somente fará jus à gratificação de produtividade mínima, caso não a alcance nos termos desta Lei, que após três meses.

Art. 76)- Para os fins do disposto além das demais prerrogativas nesta Lei, compete:

- I – Ao Coletor Municipal ou equivalente:
  - Planejar as ações e metas das unidades da fiscalização;
  - Classificar as unidades de fiscalização.
- II – Ao chefe de Divisão de Fiscalização (ou equivalente):

Distribuir o trabalho ou tarefas aos funcionários fiscais em sob sua direção;

Acompanhar, orientar e cobrar a execução do trabalho fiscal, fazendo as anotações pertinentes, bem como expedir atestado de frequência, atribuições estas que podem ser delegadas.

Art. 77)- No prazo máximo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Lei, à administração fazendária oferecerá curso de habilitação em técnica de avaliação, de frequência obrigatória para os servidores que integrarão o Colegiado de Avaliação.

Parágrafo Único: A gratificação de que trata o art. 71, desta Lei, somente será efetivada mediante excesso de arrecadação do respectivo bimestre do exercício anterior.

## CAPÍTULO XV

### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

#### ART. 78)- SEM PREJUÍZO DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DE QUE TRATA ESTA LEI, SÃO NELA ENQUADRADOS, MANTIDA A CORRESPONDENTE NOMENCLATURA, OS CARGOS.

Art. 79)- O enquadramento na Tabela Financeira dar-se-á no padrão e na referência que corresponder ao cargo no enquadramento funcional, na conformidade do ANEXO III, no valor igual ou imediatamente superior ao valor do vencimento percebido até a data da vigência desta Lei.

**Art. 80)-** Para fins de enquadramento dos servidores investidos nos respectivos cargos em data anterior a vigência desta Lei, terá a primeira evolução funcional computado o tempo de efetivo exercício no Município de Guarai até a vigência desta Lei.

§ 1º. A remuneração dos Servidores que integram os cargos da Carreira do Grupo da administração Tributária estrutura-se pelo vencimento mais vantagens pecuniárias a que o servidor tiver direito, nos termos da legislação municipal.

§ 2º. O adicional de Produtividade Fiscal é vantagem pecuniária inerente aos cargos de Fiscal de Tributos.

**Art. 81)-** Para fins de enquadramento dos servidores investidos nos respectivos cargos em data anterior a vigência desta Lei, terá como primeira evolução funcional, o tempo de efetivo exercício no Município de GUARAI até o início da vigência desta Lei, tendo como base o interstício de 3 (três) anos por classe, após ter cumprido o estágio probatório tendo como base as regras assim especificado:

- I- Até 03 (três) anos, classe A;
- II- De 03 (três) anos até 06(seis) anos, classe B;
- III- De 06 (seis) anos até 09 (nove) anos, classe C;
- IV- De 09 (nove) anos até 12 (doze) anos, classe D;
- V- De 12 (doze) anos até 15 (quinze) anos, classe E;
- VI- De 15 (quinze) anos até 18 (dezoito) anos, classe e F;
- VII- De 18 (dezoito) anos até 21 (vinte e um) anos, classe G;
- VIII- De 21 (vinte e um) anos até 24(vinte e quatro) anos, classe H;
- IX- De 24(vinte e quatro) anos até 27 (vinte e sete) anos, classe I;
- X- De 27 (vinte e sete) anos até 30 (trinta) anos, classe J;
- XI- De 30 (trinta) anos até 33 (trinta e três) anos, classe K;
- XII- De 33 (trinta e três) anos até 36 (trinta e seis) anos, classe L.

§ 1º. Após o servidor ter cumprido o estágio probatório, será automaticamente enquadrado na letra "B";

§ 2º - O ocupante de cargo cujo requisito de escolaridade para o ingresso como efetivo seja de:

I - Nível Superior, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de pós-graduação vinculado às atribuições do cargo, é enquadrado no Padrão II ou subsequente, na conformidade do caput deste artigo;

II- Nível Técnico, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de Nível Superior ou subsequente, é enquadrado no Padrão II, na conformidade do caput deste artigo;

III- Nível Médio, que, na data do enquadramento a partir da vigência desta Lei, comprove conclusão de curso de Nível Superior, é enquadrado no Padrão II ou subsequente, na conformidade do caput deste artigo;

§ 3º – Os enquadramentos de que tratam os incisos do parágrafo anterior, aplicam-se a partir da vigência desta Lei, beneficiando o servidor.

Art. 82)- Fica estabelecido como data base o dia 1º de março de cada ano, na qual os vencimentos deverão ser corrigido pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC, levando em conta os índices inflacionários do período dos últimos 12 (doze) meses, que será negociado com o Sindicato da categoria, ou representante do servidor efetivo, no caso de não haver Sindicato da categoria.

Art. 83)- Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de morte fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade.

§1º - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas reguladoras da esfera federal e nesta Lei.

§2º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, vedada a acumulação dos mesmos.

§3º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.



Art. 84)- Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§1º - Nos trabalhos insalubres executados pelos seus servidores, o Município é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção à saúde.

§2º - Os equipamentos, aprovados pelo órgão competente, serão de uso obrigatório dos servidores, sob pena de punição disciplinar.

§3º - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local não salubre e em serviço não perigoso.

Art. 85)- Na concessão dos adicionais de insalubridade serão observadas as situações específicas disciplinadas na legislação federal.

Art. 86)- Os servidores de que trata esta Lei, submetem-se ao Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraí.

§ 1º - Serão mantidos todos os direitos e garantias anteriores à vigência desta lei, inclusive todas as regras de enquadramento e evolução funcional horizontal e vertical de leis anteriores.

§ 2º - Serão garantidos aos servidores que adquirirem o direito da Progressão Vertical no exercício de 2016, será cumulativa com a Progressão Horizontal.

Art. 87)- Fica revogadas as Leis Municipais nºs: 337/2011 e 501/2014.

Art. 88)- Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAI**, Estado do Tocantins, aos 18 (dezoito) dias do mês de março do ano de 2016.

FRANCISCO JÚLIO PEREIRA SOBRINHO  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I

#### QUADRO PERMANENTE DE GRUPO, QUANTITATIVO E CARGA HORÁRIA SEMANAL DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE GUARAI.

GRUPO - 1	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Fiscal de Tributos	09	40/H.

#### ANEXO II

#### TABELA PARA O PRIMEIRO ENQUADRAMENTO NA PROGRESSÃO HORIZONTAL

TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO NO CARGO EFETIVO	PADRÃO DE ENQUADRAMENTO
03	B
06	C
09	D
12	E
15	F
18	G
21	H
24	I
27	J
30	k
33	L

#### ANEXO III

#### FISCAL DE TRIBUTOS

PADRÃO	REFERÊNCIA											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	2.304,63	2.419,86	2.540,85	2.667,90	2.801,29	2.941,36	3.088,42	3.242,85	3.404,99	3.575,24	3.754,00	3.941,70
II	2.489,00	2.613,45	2.744,12	2.881,33	3.025,40	3.176,67	3.335,50	3.502,27	3.677,39	3.861,26	4.054,32	4.257,04
III	2.688,12	2.822,53	2.963,65	3.111,84	3.267,43	3.430,80	3.602,34	3.782,46	3.971,58	4.170,16	4.378,66	4.597,60
IV	2.903,17	3.048,33	3.200,74	3.360,78	3.528,82	3.705,26	3.890,53	4.085,05	4.289,30	4.503,77	4.728,96	4.965,41
V	3.135,42	3.292,19	3.456,80	3.629,64	3.811,13	4.001,68	4.201,77	4.411,86	4.632,45	4.864,07	5.107,27	5.362,64
VI	3.386,26	3.555,57	3.733,35	3.920,02	4.116,02	4.321,82	4.537,91	4.764,80	5.003,04	5.253,20	5.515,86	5.791,65
VII	3.657,16	3.840,02	4.032,02	4.233,62	4.445,30	4.667,56	4.900,94	5.145,99	5.403,29	5.673,45	5.957,13	6.254,98
VIII	3.949,73	4.147,22	4.354,58	4.572,31	4.800,92	5.040,97	5.293,02	5.557,67	5.835,55	6.127,33	6.433,70	6.755,38
IX	4.285,71	4.478,99	4.702,94	4.938,09	5.185,00	5.444,25	5.716,46	6.002,28	6.302,40	6.617,52	6.948,39	7.295,81
X	4.606,97	4.837,31	5.079,18	5.333,14	5.599,80	5.879,79	6.173,78	6.482,46	6.806,59	7.146,92	7.504,26	7.879,48

#### ANEXO IV

#### DAS MODALIDADES DOS SERVIÇOS.

1	DILIGÊNCIAS	PONTUAÇÃO
1.1	Quando se exaure em si mesma, conduzindo ou não a um serviço de levantamento fiscal.	10,00
1.2	Ordem de fiscalização não cumprida, por embaraço à fiscalização, com diligência.	10,00
1.3	Ordem de fiscalização cumprida com Termo de Conclusão.	10,00
1.4	Ordem de fiscalização com embaraço devidamente notificada à chefia da fiscalização, por endereço.	10,00
1.5	Diligência devidamente notificada à chefia da fiscalização na pesquisa de fraudes, por endereço.	10,00

2	LEVANTAMENTO FISCAL	PONTUAÇÃO
2.1	Fiscalização cumprida, por contribuinte (homologação).	
2.1.1	Por fração proporcional até 11 meses (pontuação referente ao mês analisado)	04,20
2.1.2	Um 01 completo	50,00
2.1.3	Até 02 anos completos	55,00
2.1.4	Até 03 anos completos	60,00
2.1.5	Até 04 anos completos	65,00
2.1.6	Acima de 04 anos completos	70,00
2.1.7	Em apuração de fraude, acréscimo fixo	10,00

Nota:		
2.2	Apuração, proposição e/ou lavratura de Auto de Infração.	
2.2.1	De obrigação principal	
2.2.1.1	ISSQN próprio por mês	10,00
2.2.1.2	ISSQN fonte, por mês e por profissionais.	10,00
2.2.1.3	Taxas de poder de polícia, por exercício.	05,00
2.2.1.4	IPTU próprio, por exercício.	05,00
2.2.1.5	ITBI por transmissão com base no valor venal cadastrado	05,00
2.2.1.6	ITBI por transmissão, com base no valor venal determinado por métodos de engenharia de avaliação.	10,00
2.2.2	De obrigação acessória	10,00
2.2.2.1	Por auto lavrado	05,00

3	DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL E DO PROCESSO	PONTUAÇÃO
3.1	Verificação em livros fiscais instituídos pela municipalidade	05,00
3.2	Verificação em livros contábeis em geral	05,00
3.3	Verificação em documentos auxiliares no levantamento fiscal, na falta dos livros acima e/ou das notas fiscais, por exercício.	05,00
3.4	Inscrição "ex-officio", por declaração.	20,00
3.5	Baixa ou cancelamento "ex-officio", por declaração.	05,00



3.6	Informação em proposta fundamentada em consultas, ou requerimentos, de qualquer natureza (exceto defesa de Auto de Infração), por protocolado.	10.00
3.7	Manifestação em defesa de Auto de Infração, por protocolado.	20.00
3.8	Laudos e parecer fundamentado em consultas e requerimento, por protocolado, ou processo judicial.	25.00

4	DA FISCALIZAÇÃO ESPECIAL	PONTUAÇÃO
4.1	Externa	
4.1.1	Fiscalização especial, com dedicação exclusiva, por determinação das chefias ou do diretor do departamento, por dia (jornada integral)	50.00
4.1.2	Fiscalizações noturnas, em feriados ou finais de semana (exceto shows), quando a natureza da atividade exigir e com a devida convocação pela chefia ou pelo diretor do departamento, por diligência.	75.00
4.1.3	Fiscalização sob-regime especial, com dedicação de tempo integral, em prejuízo das demais fiscalizações, previamente autorizada pela chefia da fiscalização (não cumulativa ao item 2 deste anexo), por dia (jornada integral)	50.00
4.1.4	Fiscalização de shows e outros eventos realizados no período noturno, feriados ou finais de semana.	
4.1.4.1	Serviço concluído com apuração da receita SEM contagem dos ingressos, por show e por Fiscal na ação.	75.00
4.1.4.2	Serviço concluído com apuração da receita COM contagem dos ingressos, por show e por Fiscal na ação.	100.00
4.1.5	Fiscalização concluída de prestador de serviços não inscrito	
4.1.5.1	Por fração proporcional, até 11 meses.	70.00
4.1.5.2	Até 01 ano completo	80.00
4.1.5.3	Até 02 anos completos	85.00
4.1.5.4	Até 03 anos completos	90.00
4.1.5.5	Até 04 anos completos	95.00
4.1.5.6	Com mais de 04 anos completos	100.00
4.2	Interna	
4.2.1	Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal ou por convocação de chefias, por dia (jornada integral)	50.00
4.2.2	Convocação pelas chefias ou pelo diretor do departamento, para serviços especiais internos de qualquer natureza, dedicação exclusiva, por dia (jornada integral)	50.00
4.2.3	Atuação como monitor em programas de treinamento com dedicação exclusiva, por dia (jornada integral)	50.00
4.2.4	Participação em cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, em dedicação exclusiva, por dia (jornada integral).	50

### EXTRATO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA TIPO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2016

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Guaraí, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2016, do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para a contratação exclusiva de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para a formação de Ata de Registro de Preço objetivando adquirir produtos parra manutenção da CAI - Casa de Acolhimento Institucional - Professora Nelita Maria Ferreira Miranda, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas: Início da Sessão para o credenciamento: às 09h:00min, do dia 07/04/2016, no Paço Municipal Pacifico Silva, situado à Av. Bernardo Sayão, s/n.º, centro, Guaraí/TO.

O Edital poderá ser retirado na Sala de Licitações no endereço mencionado, ou ainda requisitado pelo e-mail: [guarailicitacao@gmail.com](mailto:guarailicitacao@gmail.com)

Guaraí/TO, 28 de março de 2016.

Cleube Roza Lima  
Pregoeiro

### EXTRATO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA TIPO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2016

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Guaraí, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL para formação de Ata de Registro de Preços objetivando a contratação de empresa operadora de sistema de cartões, para aquisição de diversos gêneros alimentícios em geral, operada através da utilização de sistema via WEB, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas: Início da Sessão para o credenciamento: às 09h:00min, do dia 08/04/2016, no Paço Municipal Pacifico Silva, situado à Av. Bernardo Sayão, s/n.º, centro, Guaraí/TO.

O Edital poderá ser retirado na Sala de Licitações no endereço mencionado, ou ainda requisitado pelo e-mail: [guarailicitacao@gmail.com](mailto:guarailicitacao@gmail.com)

Guaraí/TO, 28 de março de 2016.

Cleube Roza Lima  
Pregoeiro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Secretário: ANTÔNIO MARTINS PEREIRA

### EXTRATO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2016

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Guaraí, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2016 do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com a finalidade de registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços em reformas de móveis de madeira ou MDF, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas: Início da Sessão: às 11h:00min, do dia 07/04/2016, no Paço Municipal Pacifico Silva, situado à Av. Bernardo Sayão, s/n.º, centro de Guaraí/TO.

O Edital poderá ser retirado na Sala de Licitações no endereço mencionado, ou ainda requisitado pelo e-mail: [guarailicitacao@gmail.com](mailto:guarailicitacao@gmail.com).

Guaraí/TO, 28 de março de 2016.

Cleube Roza Lima  
Pregoeiro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Secretária: SIMONYA MARIA NUNES DOS SANTOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO (EXTRATO)

Ata de Registro de Preços n.º 003/2016

Processo: 013.2.003/2015

Órgão: Fundo Municipal de Assistência Social de Guaraí/TO

Detentora: Vanda Tavares Martins-ME/19.230.966/0001-43

Signatários: Simonya Maria Nunes dos Santos / Vanda Tavares

Martins

Objeto: Contratação de empresa para locação de veículo para atender demandas no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS de Guaraí/TO.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QUANT.	UNID.	VALOR
01	Locação de veículo tipo "passeio/popular" c/ 4 portas, ar condicionado, direção hidráulica, sem motorista, sem combustível e livre de quilometragem.	12	Mês	3.000,00

Guaraí/TO, 21 de março de 2016.

Simonya Maria Nunes dos Santos  
Gestora do Fundo



## ATO DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO

Presidente: Jair Luiz Eckert

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016****TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA PARA FORNECER: "AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE REMOTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PERMANENTE DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO AUTOMATIZADA DOS TRABALHOS EM PLENÁRIO/PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO"

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAI-TO, por intermédio da sua Pregoeira oficial, tendo em vista o que consta do **EDITAL DE LICITAÇÃO 008/2016** – PREGÃO PRESENCIAL, e nos termos das Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, bem como as alterações posteriores, **COMUNICA** aos interessados que a abertura prevista para o dia 28 de março de 2016 às 09:00h, **FICA PRORROGADO/ADIADO PARA O DIA 18 DE ABRIL DE 2016 ÀS 09:00h**. Os interessados poderão no horário das 07h às 11:30 hs, nos dias normais de expediente, obter demais informações, na sede da Câmara Municipal de Guarái –TO, situada na Av. Raimundo Alencar Leão, s/nº, Centro, Guarái-TO, Fones: (63)3464-1399.

**MOTIVO:** Para adequações necessárias e razões de conveniência administrativa.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAI-TO, 28 DE MARÇO DE 2016.

HELENA FONSECA PRIMO  
Pregoeira

