

**Expediente:**

Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA:

CARGO	NOMES	MUNICÍPIO
PRESIDENTE	JONER CHAGAS	BONFIM
VICE-PRESIDENTE	JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA	IRACEMA
SECRETARIO	LEANDRO PEREIRA DA SILVA	RORAINÓPOLIS
TESOUREIRO	OSMAR SERRA BONFIM FILHO	CAROEBE

CONSELHO FISCAL:

CARGO	NOMES	MUNICÍPIO
PRESIDENTE	JAMES MOREIRA BATISTA	SÃO LUIZ DO ANAUÁ
MENBRO	BENISIO ROBERTO DE SOUZA	UIRAMUTÁ
MENBRO	DIANIERY DE SOUZA COELHO	CARACARAÍ

CONSELHO GESTOR:

CARGO	NOME
DIRETOR	HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
EXECUTIVO	
ASSESSOR	LUCIO AUGUSTO VILLELA DA COSTA
JURIDICO	
CONTADOR	ISAIAS BARROS GOMES

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEMAIS ATOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 019/2021 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 005/2021, Objeto: Contratação de pessoa jurídica, para aquisição de **Material de Higiene e Limpeza**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR, através de Sistema de Registro de Preço pelo critério menor preço por Item, A Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMAA, vem através deste informar que será dado continuidade no certame acima epígrafado, no dia 13 de abril de 2021, com início às 08:00 horas, na sala de reuniões da CPL/PMAA, Rua: Antônio Dourado de Santana, s/n, centro, Alto Alegre – RR, ficando desde de já a todos os interessados convocados.

Alto Alegre – RR, 07 de abril de 2021.

CIDERLANDO SILVA DA ENCARNÇÃO

Pregoeiro CPL/PMAA
Portaria nº. 00017/2021

Publicado por:

Ciderlando Silva da Encarnação
Código Identificador:C7C21114

GABINETE
DEMAIS ATOS DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 0014/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0007/2021.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 0001/2021.
Objeto: **Aluguel de Imóvel em alvenaria, parede niveladas e pintadas, não apresentar rachaduras, portas internas em madeira, portas e janelas externas confeccionadas em ferros e com vidros em perfeitas condições de funcionamento, instalação elétrica com**

medidor externo, disjuntor, rede telefônica, área externa, cerca em madeira ou alvenaria, telha de fibrocimento ondulado, apoiado sobre estrutura de madeira, sem goteiras ou vazamentos. Forro e PVC não danificados, quartos, cozinha, sala, banheiros com chuveiro, pia, vasos em perfeitas condições de uso, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde do município de Alto Alegre - RR.

Valor Mensal: R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

Valor Total da Despesa: R\$ 24.000,00 (Vinte e Quatro mil reais).

Programa de Trabalho: 10.122.0013.2034.

Elemento de Despesa: 3390.36.00.

Fonte de Recurso: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

Prazo de Execução: 12 (Doze) meses.

Partes Contratadas:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº. 15.713.230/0001-75

CONTRATADA: Raimundo Alves de Aragão CPF: 225.380.382-00

Alto Alegre-RR 31/03/2021.

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO.

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Ciderlando Silva da Encarnação
Código Identificador:6887A890

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 171/2021

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DA PREFEITURA DE NORMANDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA-RR, usando das atribuições que lhe confere o Art. 59 da Lei Orgânica municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a servidora efetiva **NATASSIA APARECIDA COSTA DE MORAES**, inscrita no CPF: 984.757.032-91, na função gratificada de **COORDENADORA PEDAGÓGICA**.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Normandia-RR, 01 de abril de 2021.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO

Prefeito Municipal de Normandia

Publicado por:

Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:26C23190

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 172/2021

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CHEFE DE DIVISÃO DA PREFEITURA DE NORMANDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA-RR**, usando das atribuições que lhe confere o Art. 59 da Lei Orgânica municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o senhor **JURANDIR ROQUE DOS ANJOS**, inscrito no CPF: 201.184.572-68, no cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO- NÍVEL – DAI / CLASSE-4**.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Normandia-RR, 01 de abril de 2021.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO

Prefeito Municipal de Normandia

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:472F1CA9

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2021

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, designada na forma legal, **CERTIFICA** que, analisando a solicitação constante no **Processo nº 035/2021** da Prefeitura Municipal do Uiramutã - RR encontrou respaldo no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Parecer da Assessoria Jurídica, contido nos autos opinando pela **Dispensa de Licitação**, em favor da empresa **CASSIMIRO MANOEL DE ARAÚJO NETO**, CNPJ: **21.699.675/0001-40**, no valor total de **R\$ 15.240,00 (quinze mil e duzentos e quarenta reais)** referente à **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE LIMPEZA E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS)**, com recursos da próprios da PMUI, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Dotação orçamentaria, constante nos **AUTOS**.

Conforme orienta a Lei supracitada, esta situação de Dispensa deverá ser comunicada dentro de 03 (três) dias ao Prefeito Municipal de Uiramutã/Roraima, para ratificação no prazo de 05 (cinco) dias como condição de eficácia dos atos.

Uiramutã, 06 de Abril de 2021

SANDRO DA SILVA MAFRA

Presidente Da CPL

Em cumprimento ao dispositivo no art. 26 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, ratifico a Dispensa de Licitação objeto do Processo nº 035/2021, com solicitação de origem da SEMED/PMUI

UIRAMUTÃ-, 06 de Abril de 2021.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito Municipal de Uiramutã

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:4277D5E8

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

CPL
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 007/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ/RR**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, torna público o adiamento da Sessão Pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021**, objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE (GÁS DE COZINHA E VASILHAME P13)**, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ/RR**, com abertura prevista para o dia 07 de abril de 2021 às 09h00mm, FICA ADIADA PARA O DIA 14 DE ABRIL DE 2021 às 09h00mm, na Sala de Licitação, localizada na Sede da Prefeitura Municipal, a justificativa encontra-se acostado aos autos. Permanecem **INALTERADAS** as disposições do respectivo Edital.

Caracará/RR, 07 de abril de 2021.

IVAN DA SILVA PERES

Presidente da CPL

Publicado por:
Ivan da Silva Peres
Código Identificador:2DE36854

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

CPL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 020/2021.

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL** do Município de São João da Baliza/RR, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA**, em cumprimento à homologação procedida pela Sra. Luiza Maura de Faria Oliveira, na qualidade de ordenadora de despesas, faz publicar o extrato resumido de Dispensa de Licitação n. 020/2021., Processo administrativo 111/2021. **OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE CHAVES E CARIMBOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA- RR.INTERESSADA: LMB EMPREENDIMENTOS LTDA – ME CNPJ: 38.080.939/0001-86. Fundamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei Nº 8.666/93 e Lei 13.979/2020. No valor total de R\$ 16.980,00 (dezesseis mil , novecentos e oitenta reais).Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão Permanente de Licitação – CPL e ratificada pela Sra. Luiza Maura de Faria Oliveira, na qualidade de ordenadora de despesas.**

São João da Baliza/RR, 25 março de 2021.

FÁBIO FELIPE LOPES DA SILVA

Presidente da CPL/PMSJB

Publicado por:
Fábio Felipe Lopes da Silva
Código Identificador:E4245FB0

GABINETE
DECRETO Nº 199/PMSJB/2021

REGULAMENTA A **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS-E)**, A **DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS (DMS)**, **DECLARAÇÃO DE MOVIMENTO ECONÔMICO (DAME)** E **AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTO FISCAL (AIDF) COM RELAÇÃO AO LANÇAMENTO E COBRANÇA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA (ISS-QN)**, É **DISPÕE** SOBRE **OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República bem como pelo artigo 87, IV da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 319/2013 (Código Tributário do Município de São João da Baliza), atualizada pela Lei Complementar nº 380/2019, no que se refere ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;
CONSIDERANDO, que o Poder Público deve adotar medidas tendentes à simplificação e modernização da ordem tributária, promovendo, inclusive, a redução de custos no cumprimento das obrigações fiscais; e
CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de implementação pela Administração Municipal de mecanismos eficazes no combate à evasão fiscal.

DECRETA:

CAPITULO I - DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS (NFS-E)

SEÇÃO I - DA INSTITUIÇÃO E EMISSÃO

Art. 1º- Fica instituída, para registro das operações efetuadas que gerem obrigações tributárias aos contribuintes do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e) conforme modelo constante do Anexo I, deste Decreto.

§ 1º A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, emitida digitalmente, inviolável, é documento fiscal hábil para o registro das prestações de serviço no âmbito municipal, devendo ser armazenada em arquivo eletrônico.

§ 2º Havendo prestação de Serviço o contribuinte deverá fazer uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e).

§ 3º Para emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços é obrigatória a identificação do tomador do serviço, independentemente de o imposto ter sido ou não retido.

§ 4º As operações efetuadas através da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços estão dispensadas de posterior declaração de serviços do contribuinte.

§ 5º O contribuinte deverá realizar a troca das notas fiscais de serviços antigas pelas Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, apresentando junto ao Departamento de Tributação da Secretaria de Finanças o último talão de notas de serviços em utilização bem como os talões de nota fiscal de serviços em branco, nos prazos discriminados no § 6º.

§ 6º É obrigatória a utilização da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, a partir de 01/06/2021, sendo facultado aos contribuintes a utilização do sistema a partir de 15/04/2021.

§ 7º O contribuinte ou representante legal devidamente qualificado deverá preencher o formulário eletrônico disponibilizado no site eletrônico <http://www.sjb.rr.gov.br/empresa>.

§ 8º O contribuinte ou representante legal devidamente qualificado deverá apresentar junto a central de atendimento da Prefeitura o cartão do CNPJ, o contrato social com todas as alterações, declaração cadastral (DECA), documento de identidade dos sócios e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, juntamente com comprovante de residência destes, digitalizados individualmente, por documento, em arquivo extensão ".pdf-A" pesquisável, com configuração 300 "dpi" e colorido.

§ 9º O contribuinte ou representante legal devidamente qualificado, para fazer uso do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe) deverá efetuar cadastramento prévio junto a Prefeitura para obtenção de senha de acesso ao sistema ISS-Web, sendo esta senha individual e intransferível e concedida ao solicitante por meio de email, desde que solicitada junto ao Departamento de Receitas e Tributos da Secretaria Municipal de Finanças, através do e-mail nfe@sjb.rr.gov.br.

Art. 2º- Os contribuintes definidos em regime especial de arrecadação de tributos e contribuições (Simples Nacional) ficam também obrigados a emitirem a NFS-e.

§ 1º Deverão emitir uma NFS-e totalizadora mensal até o último dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço declarado, imobiliárias, hotéis, salões de beleza, barbeiros e cabeleireiros, lotéricas, correios, exploração de rodovias, permissionários de transporte coletivo de passageiros, ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior, correspondentes bancários e outras atividades que expressamente forem autorizadas por ato normativo da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 2º Para a emissão de NFS-e totalizadora mensal o contribuinte deverá declarar no campo nome do tomador da mão de obra e o nome da própria empresa prestadora de serviços.

§ 3º A inobservância ao disposto neste artigo sujeita o infrator as sanções dispostas no artigo 274 e seguintes da Lei Complementar nº 380/2019.

Art. 3º- A NFS-e conterá as seguintes informações:

- I - número sequencial de controle;
- II - código de segurança para verificação de autenticidade;
- III - data da emissão;
- IV - identificação do prestador de serviços, contendo:
 - a) nome ou razão social;
 - b) endereço completo;
 - c) endereço de "e-mail";
 - d) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
 - e) inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários CCM;
- V - identificação do tomador de serviços, contendo:
 - a) nome ou razão social;
 - b) endereço;
 - c) endereço eletrônico (e-mail);
 - d) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- VI - descrição do serviço;
- VII - base de cálculo das retenções;
- VIII - total das retenções;
- IX - ISSQN retido;
- X - valor líquido a pagar;
- XI - valor total da nota;
- XII - descrição da atividade, base de cálculo, alíquota e valor do ISSQN;
- XIII - informações adicionais ou observações;
- XIV - área reservada para o brasão do município, endereço completo e CNPJ da Prefeitura;
- XV - área de confirmação dos serviços prestados para assinatura do tomador;

§ 1º A NFS-e conterá, no cabeçalho, após os dados da Prefeitura Municipal de São João da Baliza, a expressão "Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e)".

§ 2º O número de controle da NFS-e será gerado sequencialmente pelo sistema, em ordem crescente, para o controle do Município.

§ 3º O número da NFS-e do prestador será gerado sequencialmente pelo sistema, em ordem crescente, sendo específico para cada estabelecimento ou contribuinte.

SEÇÃO II - DO CANCELAMENTO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Art. 4º- A NFS-e emitida erroneamente somente poderá ser cancelada conforme regras estabelecidas em Decreto específico.

CAPITULO II

DA DECLARAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS

Art. 5º- O sujeito passivo do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), inscrito no Cadastro Fiscal Mobiliário, conforme redação dada pelo artigo 85 e seguintes da Lei nº 032 de 1998, fica obrigado a apresentar a Declaração Mensal dos Serviços (DMS) do movimento econômico-financeiro mensal, na forma e condição estabelecida neste Decreto, pelo site <http://www.sjb.rr.gov.br>.

PARAGRAFO ÚNICO – O Poder Executivo Municipal poderá dispensar da apresentação da DMS, a pessoa a que se refere o "caput" deste artigo, individualmente, por atividade ou grupo de atividades, segundo critérios que estabeleçam a melhor forma de obter os dados.

Art. 6º- A DMS consiste no registro das informações econômico-fiscais de serviços tomados, por sistema de processamento eletrônico de dados, relativamente:

- I - as Notas Fiscais de Serviços, aos recibos e outros documentos referentes a serviços tomados;
- II - as Notas Fiscais de Serviços canceladas;
- III - aos valores do ISSQN referentes ao movimento econômico e aos retidos através de substituto ou responsável tributário;
- IV - a movimentação pertinente aos serviços tributáveis pelo ISSQN para empresas que executem as atividades de intermediação financeira, administração de cartões de crédito, administração de

consórcio e educação, bem como instituições financeiras e bancárias, autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito;

Parágrafo Único - O disposto no parágrafo anterior não exclui a obrigação da apresentação, ao Fisco Municipal, das informações fiscais sobre os serviços tomados, bem como das operações de arrendamento mercantil - leasing financeiro.

V - aos dados cadastrais.

§ 1º A DMS deverá ser preenchida e encaminhada, mensalmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente a prestação dos serviços, através de programa específico.

§ 2º A veracidade dos dados declarados é de inteira responsabilidade do sujeito passivo, ficando sujeitos à homologação fiscal.

§ 3º Somente será realizada a DMS para serviços prestados quando da ocorrência de ausência de movimentação do período escriturado.

Art. 7º- A DMS conterá:

I - as informações cadastrais do responsável legal e contábil do declarante;

II - as informações cadastrais do declarante;

III - os dados de identificação do prestador e tomador dos serviços;

IV - os serviços prestados e tomados pelo declarante, baseados ou não em documentos fiscais, emitidos ou recebidos em razão da prestação de serviços, sujeitos ou não a incidência do ISSQN, ainda que não devido ao Município;

V - o registro dos documentos fiscais cancelados ou extraviados;

VI - a natureza, valor e mês de competência dos serviços prestados ou tomados;

VII - o registro de deduções, na base de cálculo, admitidas pela legislação do ISSQN.

Art. 8º - A DMS, em caso de não recolhimento do valor declarado, constitui instrumento hábil e suficiente a exigência do crédito tributário reconhecido e confessado pelo contribuinte ou responsável.

Art. 9º - O crédito vencido torna-se exigível nos termos da legislação vigente.

Art. 10 - Os valores do ISSQN informados nas notas fiscais emitidas, declaradas e recebidas da DMS serão objeto de análise e procedimento de auditoria interna antes de enviá-las a dívida ativa.

Art. 11 - O contribuinte deverá entregar a Declaração retificadora no caso de erro na elaboração de Declaração já apresentada ou de apresentação da mesma de forma incompleta ou inexata.

Art. 12 - A retificação de dados ou informações constantes da DMS já apresentada, somente ilide a aplicação de penalidade se realizada até o dia anterior ao início de qualquer medida de fiscalização, relacionada a verificação ou apuração do imposto devido.

Art. 13 - A retificação da DMS poderá ser efetuada por meio eletrônico mediante apresentação de nova DMS.

§ 1º A DMS retificadora mencionada no caput deste artigo terá a mesma natureza de Declaração original apresentada, substituindo-a integralmente e servindo para aumentar ou reduzir os valores de débitos de ISSQN já informados.

§ 2º Não será aceita a retificação que tenha objeto alterar débitos relativos ao ISSQN quando:

I - os saldos a pagar já tenham sido enviados a Diretoria de Área de Execução Fiscal e Dívida Ativa para inscrição em dívida ativa, nos casos que importe alteração de valor;

II - os valores das diferenças apuradas em procedimentos de auditoria interna, relativos as informações apuradas em procedimentos de auditoria interna, relativos as informações inexatas ou incompletas das notas fiscais de prestadores, intermediários e tomadores, registrados na DMS, já tenham sido enviados para inscrição na dívida ativa;

III - o sujeito passivo já tenha sido notificado do início de procedimento fiscal.

§ 3º A retificação de valores da DMS, que resulte em alteração do montante do débito inscrito em Dívida Ativa do Município, somente poderá ser efetuada pelas entidades competentes nos casos em que houver prova inequívoca da ocorrência de erro fático no preenchimento da Declaração.

Art. 14 - O preenchimento da DMS de forma inexata ou incompleta, ou de forma inverídica, bem como a falta da transmissão ou da apresentação desta nos prazos estabelecidos, ensejará a aplicação das penalidades previstas no Código Tributário Municipal.

Art. 15 - A DMS deverá ser entregue ou confeccionada no endereço eletrônico <http://www.sjb.rr.gov.br/>, com ou sem movimento, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao fato gerador do tributo e apresentada individualmente, por estabelecimento tomador, prestador e ou intermediário de serviço.

Art. 16 - O descumprimento das regras discriminadas neste Capítulo sujeita o infrator as sanções previstas nas legislações vigentes.

Art. 17- A emissão da Guia de Recolhimento do ISSQN próprio e/ou do ISSQN retido na fonte será disponibilizada para acesso através do endereço eletrônico <http://www.sjb.rr.gov.br/>, no ícone ISS - Web.

CAPITULO III

DO LIVRO FISCAL

Art. 18- Os contribuintes do ISSQN devem, anualmente, imprimir os Livros Fiscais gerados pelo sistema eletrônico, encadernar e autenticar em cartório de registro civil, apresentando-os a fiscalização sempre que solicitados.

Parágrafo Único. A inobservância da regra discriminada neste artigo gera ao sujeito passivo da obrigação tributária a sanção prevista na Lei Municipal nº 319/2013 (Código Tributário do Município de São João da Baliza), atualizada pela Lei Complementar nº 380/2019.

CAPITULO IV

DECLARAÇÃO ANUAL DE MOVIMENTO ECONOMICO (DAME)

Art. 19- A Declaração Anual de Movimento Econômico (DAME) é documento que representa a movimentação econômica anual do contribuinte, com a declaração das receitas e despesas, mês a mês, gerando documento único, sendo ato de responsabilidade exclusiva do sujeito passivo da obrigação tributária.

§ 1º A DAME deverá ser apresentada junto a Prefeitura Municipal de São João da Baliza, anualmente, através do site <http://www.sjb.rr.gov.br/>, no ícone informativo fiscal, observando-se:

I - A data limite para a declaração constante do "caput" deste artigo dar-se-á até o último dia útil do mês de março, relativo à declaração do exercício anterior.

II - Cada declaração deverá informar:

a) Total das Receitas do semestre declarado, discriminado mês a mês;

b) Total das Despesas do semestre declarado, discriminado mês a mês.

§ 2º Nos casos de transferência, venda ou encerramento de estabelecimento o contribuinte sujeito ao tributo incidente sobre a receita bruta será obrigado a apresentar a DAME, até a data da ocorrência do fato, para efeito de levantamento fiscal, fazendo-o separadamente para cada estabelecimento ou atividade.

§ 3º A inobservância da regra discriminada neste artigo implicará ao sujeito passivo da obrigação tributária a sanção prevista na Lei Municipal nº 319/2013 (Código Tributário do Município de São João da Baliza), atualizada pela Lei Complementar nº 380/2019.

CAPITULO VI

AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTO FISCAL (AIDF)

Art. 20 - A autorização para impressão de documento fiscal (AIDF) será formalizada, exclusivamente por gráfica devidamente cadastrada junto ao Cadastro do Município, unicamente por meio eletrônico pelo site <http://www.sjb.rr.gov.br/>, link ISS - Web, para qualquer atividade exercida no Município, independentemente de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica.

§ 1º A autorização para impressão de documento fiscal (AIDE) somente será autorizada por autoridade competente municipal, após sindicância, sendo sua consequente liberação per meio de sistema interno.

§ 2º O prazo para sindicância do pedido de AIDE, para autoridade competente municipal, será de até 05 (cinco) dias.

§ 3º A gráfica solicitante somente terá autorização para impressão da AIDF após o término da sindicância com resultado da coluna autorizado(s).

CAPITULO VII

RECIBO PROVISORIO DE SERVIÇO (RPS)

Art. 21- O Recibo Provisório de Serviços (RIPS), deverá ser emitido pelo prestador do serviço, constante deste decreto, exclusivamente no eventual impedimento da emissão "on-line" da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

§ 1º O prestador do serviço deverá converter o RPS em Nota Fiscal Eletrônica de Serviços até 07 (sete) dias da data em que prestou o serviço.

§ 2º O prestador de serviço deverá emitir do RPS por meio eletrônico, através de sistema próprio, devendo seguir o "layout" disponível no sítio eletrônico <http://www.sjb.rr.gov.br/>.

§ 3º No impedimento eventual do cumprimento do disposto no § 2º deste artigo deverá ser emitido RPS por meio físico, em 02 (duas) vias, sendo uma do tomador do serviço e outra do prestador do serviço, devendo necessariamente conter todos dados constantes no artigo 3º deste decreto, além de numeração própria sequencial, iniciando-se pelo número 1 (um) e precedida pela Série "RPF".

§ 4º Nos casos do § 3º deste artigo, deverá ser solicitada a impressão por meio de AIDF conforme disposto no capítulo VI deste decreto.

§ 5º Os contribuintes que se enquadrarem no disposto no § 3º do artigo 2º deste decreto deverão emitir o RIPS no ato da prestação do serviço e para cada transação, devendo converter em Nota Fiscal Eletrônica de Serviços conforme disposto no referido parágrafo.

§ 6º As conversões fora do prazo constante do § 1º deste artigo sujeitam o prestador de serviços as penalidades previstas na Legislação Tributária Municipal.

CAPTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22- Os contribuintes que não tiverem movimentação econômica no período de apuração do imposto, inclusive os Substitutos e os Responsáveis Tributários, apresentarão a DMS sem movimento, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao exercício financeiro, sujeitando-se a sanção discriminada no em caso de descumprimento.

Art. 23- A apuração do imposto será mensal, devendo o recolhimento ocorrer até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao do fato gerador, inclusive o imposto retido pelo contribuinte substituto tributário, em documento de arrecadação emitido através do endereço eletrônico <http://www.sjb.rr.gov.br/>.

Art. 24- O enquadramento ou desenquadramento fiscal mais adequado aos contribuintes submetidos ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, "fixo anual", ficará a critério da Administração Municipal.

Art. 25- Os contribuintes que não tenham lançado e apurado o imposto devido, relativamente aos fatos geradores ocorridos até a data deste decreto, poderão apresentar denúncia espontânea, durante o período estabelecido para a substituição das NFS-e atualmente em uso, previsto no § 5º do artigo 1º deste Decreto e pagarão o imposto, com os acréscimos legais e na quantidade de parcelas definida pela Legislação Tributária, exceto sanções discriminadas na Lei Municipal nº 319/2013 (Código Tributário do Município de São João da Baliza), atualizada pela Lei Complementar nº 380/2019.

Parágrafo Único - Não ocorrendo denúncia espontânea o sujeito passivo da obrigação tributária estará sujeito às sanções discriminadas na legislação aplicável.

Art. 26 - A obrigação deste Decreto alcança os serviços prestados, tomados ou vinculados aos responsáveis tributários a partir da sua publicação.

Art. 27- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos até as datas limites estipuladas no art. 1º, § 6º, deste Decreto.

Prefeitura Municipal de São João da Baliza, 05 de abril de 2021.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA

Prefeita de São João da Baliza

Publicado por:

Katia da Silva Abade

Código Identificador:D8980F78

GABINETE

DECRETO/PMSJB Nº 198/2021

REGULAMENTA A CONCESSÃO E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS A SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DA BALIZA NOS DESLOCAMENTO EM TERRITÓRIO NACIONAL, NA FORMA DOS ARTS. 55 E 56 DA LEI MUNICIPAL N.º 345/2016 (REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 87, Inciso VI, combinado com o Art. 88 da

Lei Orgânica do Município, e considerando o previsto nos Arts. 55 e 56 da Lei Municipal nº 345/2016,

DECRETA:

Art. 1º O servidor que se afastar do município, a serviço, em caráter eventual ou transitória para outro ponto do território nacional, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, e de outras atividades de interesse da administração, fará jus ao pagamento de diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

Parágrafo único: Entende-se por interesse da administração a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com a função, além de viagens junto a órgãos públicos de interesses gerais para a administração municipal ou em exercício de suas funções.

Art. 2º As diárias serão pagas antecipadamente, por dia de afastamento, sendo devida pela metade no dia do retorno da viagem; quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede; ou quando o município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas pela diária.

§ 1º Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do servidor, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal a qual o servidor estiver vinculado.

§ 2º O pagamento antecipado da diária não exige o servidor da prestação de contas, obrigando-lhe à restituição dos valores, sem prejuízo de eventual processo administrativo disciplinar, em caso de omissão, não deslocamento ou não aprovação das contas prestadas.

§ 3º O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 3º Os valores das diárias nos deslocamentos dentro do território nacional são os constantes do Anexo I a este Decreto.

Art. 4º As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pela Chefe do Executivo Municipal ou a quem for delegada tal competência, mediante solicitação do Gabinete ou Secretaria Municipal a que o servidor estiver vinculada.

Art. 5º Após análise e aprovação do Secretário Municipal a que o servidor estiver vinculado, o formulário para solicitação de pagamento de diárias (Anexo II) deverá ser protocolado e encaminhado para autorização da Prefeita, sendo posteriormente encaminhado ao Controle Interno para demais procedimentos.

Parágrafo único: As autorizações de afastamento de servidores deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município.

Art. 6º Nos casos de afastamento da sede para acompanhar a Chefe do Executivo Municipal, na qualidade de assessor, o servidor fará jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

§ 1º O previsto no caput deste artigo também se aplica ao servidor que acompanhar o Vice-Prefeito, quando este viajar para representar a Prefeita.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos motoristas ou assessores que acompanhem Secretários Municipais.

Art. 7º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir-se exigência permanente do cargo ou nos deslocamentos inferiores à 8 (oito) horas, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 8º Ao retorno do deslocamento/viagem, o servidor deverá apresentar ao Controle Interno a prestação de contas, que deverá conter:

I – Local de destino e pernoite;

II – Dia e hora da partida e da chegada à sede do serviço;

III – Motivo do afastamento;

IV – Número de diárias especificando os dias de afastamento;

V – Relatório contendo resumo de trabalho realizado, ata de reuniões, etc., de acordo com os objetivos ensejados na atividade desempenhada (Anexo III); e

VI – Nos casos de participação em cursos, seminários, congressos e correlatos, deverão ser apresentados certificado de participação;

§ 1º A prestação de contas deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, devendo ser datada e assinada.

§ 2º Todo material recebido pelo servidor (livros, anuários, cartilhas, etc.) deverá ser repassado à Secretaria, para inclusão no seu acervo técnico e disponibilização de seu conteúdo aos demais servidores.

Art. 9º O Controle Interno apreciará a legalidade da despesa e solicitará, quando necessário, sua regularização, inclusive reposição

de importância indevidamente paga, que se deverá ser feita pelo servidor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação.

Art. 10 Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificada, o servidor fará jus a(s) diária(s) correspondente(s) ao período excedente.

Art. 11 Caberá ao servidor nos casos em que a duração de afastamento for inferior ao número de dias inicialmente previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederem o total devido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do retorno.

Art. 12 Ao servidor que não apresentar a prestação de contas conforme estabelecido no art. 8º deste Decreto, fica vedada a concessão de novas diárias, devendo o mesmo ser notificado pelo Controle Interno para apresentar a prestação de contas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º Em caso de inércia do servidor, o Departamento de Administração e Recursos Humanos fica autorizado a realizar o desconto do valor pago a título de diária da remuneração do servidor.

§ 2º O desconto previsto no parágrafo anterior não poderá ultrapassar, no mês de referência, ao percentual de 30% da remuneração do servidor, podendo, portanto, ser parcelado até a totalidade do valor pago ao servidor.

§ 3º Em caso de aprovação da prestação de contas tardiamente apresentada pelo servidor, os valores descontados de sua remuneração deverão ser restituídos.

§ 4º Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horário de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

Art. 13 Caberá ao Controle Interno informar as Secretarias Municipais quaisquer pendências relacionadas a processos de diárias de seus servidores.

Art. 14 Os valores das diárias serão reajustados anualmente, no mês de janeiro, pela variação positiva dos últimos 12 (doze) meses do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

Art. 15 As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 16 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São João da Baliza- RR, 06 de abril de 2021.

Publique-se; Cientifique-se; Cumpra-se.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA

Prefeita Municipal de São João da Baliza

**ANEXO I
TABELA DE DIÁRIAS**

OUTROS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL

CLASSE	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	FORA DO ESTADO (R\$)	BRASÍLIA DF (R\$)
I	Prefeita e Vice-Prefeito (quando representar a Prefeita)	350,00	380,00
II	Vice-Prefeito (nos demais casos)	300,00	320,00
III	Chefe de Gabinete, Secretários, Secretários Adjuntos, Procurador-Geral	250,00	270,00
IV	Demais cargos e funções da Administração Direta e Indireta	220,00	240,00

CAPITAL - BOA VISTA

CLASSE	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	FORA DO ESTADO (R\$)
I	Prefeita e Vice-Prefeito (quando representar a Prefeita)	250,00
II	Vice-Prefeito (nos demais casos)	230,00
III	Chefe de Gabinete, Secretários, Secretários Adjuntos, Procurador-Geral	210,00
IV	Demais cargos e funções da Administração Direta e Indireta	160,00

DEMAIS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RORAIMA

CLASSE	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	FORA DO ESTADO (R\$)
I	Prefeita e Vice-Prefeito (quando representar a Prefeita)	140,00
II	Vice-Prefeito (nos demais casos)	120,00
III	Chefe de Gabinete, Secretários, Secretários Adjuntos, Procurador-Geral	100,00
IV	Demais cargos e funções da Administração Direta e Indireta	80,00

**ANEXO II
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

NOME DO SERVIDOR		CPF	
CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO		MATRÍCULA	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	
Nº DO BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	
ITINERÁRIO			
OBJETIVO			
PERÍODO DE DESLOCAMENTO INÍCIO: // AS.....H		RETORNO: // AS.....H	
Nº DE DIÁRIAS		VALOR DA DIÁRIA (R\$)	
COM PERNOITE	SEM PERNOITE	Nº TOTAL	INTEGRAL
			MEIA
			TOTAL DESPESA
MEIO DE TRANSPORTE AÉREO () TERRESTRE () OUTROS.....			
OBSERVAÇÃO			
AUTORIDADE PROPONENTE DATA: (NOME/CARGO/MATRÍCULA)			

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
DATA: (ORDENADOR DE DESPESA)

**ANEXO III
RELATÓRIO DE VIAGEM**

NOME DO SERVIDOR		MATRÍCULA	
CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
ITINERÁRIO			
PERÍODO DE DESLOCAMENTO INÍCIO: // AS.....H		RETORNO: // AS.....H	
VALOR DA DESPESA (R\$)		RESTITUIR () RECEBER ()	
INTEGRAL	MEIA DIÁRIA	TOTAL	DIÁRIA DE CAMP
			DIÁRIA DE CAMP
MEIO DE TRANSPORT	() AÉREO	() TERRESTRE	() OUTROS.....
E	O	E	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS			

DOCUMENTOS ANEXADOS

DATA: SERVIDOR GERENTE

Publicado por:
Katia da Silva Abade
Código Identificador:93BC5802

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**GABINETE
DECRETO Nº 132, DE 07 DE ABRIL DE 2021.**

DECLARA A VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO, EM VIRTUDE DE FALECIMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE MENCIONA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ, Roraima, no exercício de suas atribuições Legais que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Art. 1º - Declarar a vacância do cargo efetivo de **Agente Comunitário de Saúde**, provido pela servidora **FRANCINEIDE RODRIGUES CORRÊA**, em virtude do falecimento de seu titular, ocorrido em 05 de abril de 2021..

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 07 de abril de 2021.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jamilly dos Santos Silva
Código Identificador:10DEB657

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE PRESIDÊNCIA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL : 2020 - 2º QUADRIMESTRE

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
EXERCÍCIO 2020
PERÍODO REFERÊNCIA: 2º QUADRIMESTRE
RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

DESPESA COM PESSOAL (Últimos 12 Meses)	DESPESAS EXECUTADAS COM PESSOAL (Últimos 12 Meses) LIQUIDADAS												TOTAL ULTIMOS MESES (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	MR-11	MR-10	MR-9	MR-8	MR-7	MR-6	MR-5	MR-4	MR-3	MR-2	MR-1	MR		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	32.836,06	31.600,49	26.066,04	49.150,51	32.818,02	31.654,49	31.600,49	34.288,55	32.671,40	42.365,78	33.190,70	27.058,09	405.300,62	0,00
Pessoal Ativo	32.836,06	31.600,49	26.066,04	49.150,51	32.818,02	31.654,49	31.600,49	34.288,55	32.671,40	42.365,78	33.190,70	27.058,09	405.300,62	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	27.111,60	26.066,04	26.066,04	38.490,35	27.143,12	26.199,14	26.145,14	28.348,47	26.974,32	36.936,83	27.506,30	27.058,09	344.045,44	0,00
Obrigações Patronais	5.724,46	5.534,45	0,00	10.660,16	5.674,90	5.455,35	5.455,35	5.940,08	5.697,08	5.428,95	5.684,40	0,00	61.255,18	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	32.836,06	31.600,49	26.066,04	49.150,51	32.818,02	31.654,49	31.600,49	34.288,55	32.671,40	42.365,78	33.190,70	27.058,09	405.300,62	0,00
DTP e APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL											VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)											13.771.271,18	-		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)											0,00	-		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)											0,00	-		
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)											13.771.271,18	-		

DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	405.300,62	2,94
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	826.276,27	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	784.962,46	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	743.648,64	5,40

Publicado por:
Kaylani Eduarda mak Sy Hung Rodrigues
Código Identificador:0317729C

GABINETE PRESIDÊNCIA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL : 2020 - 3º QUADRIMESTRE

CÂMARA DE VEREADORES DE BONFIM

PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º QUADRIMESTRE

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") – DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS COM PESSOAL DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses) LIQUIDADAS													TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>			
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	32.818,02	31.654,49	31.600,49	34.288,55	32.671,40	42.365,78	33.190,70	27.058,09	40.018,58	33.606,36	34.957,75	40.832,66	415.062,87	0,00	
Pessoal Ativo	32.818,02	31.654,49	31.600,49	34.288,55	32.671,40	42.365,78	33.190,70	27.058,09	40.018,58	33.606,36	34.957,75	40.832,66	415.062,87	0,00	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	27.143,12	26.199,14	26.145,14	28.348,47	26.974,32	36.936,83	27.506,30	27.058,09	28.214,51	27.692,06	28.799,75	40.832,66	351.850,39	0,00	
Obrigações Patronais	5.674,90	5.455,35	5.455,35	5.940,08	5.697,08	5.428,95	5.684,40	0,00	11.804,07	5.914,30	6.158,00	0,00	63.212,48	0,00	
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	32.818,02	31.654,49	31.600,49	34.288,55	32.671,40	42.365,78	33.190,70	27.058,09	40.018,58	33.606,36	34.957,75	40.832,66	415.062,87	0,00	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL												VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)												15.837.432,64	-		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)												0,00	-		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)												0,00	-		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)												15.837.432,64	-		
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)												415.062,87	2,62		
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)												950.245,96	6,00		

LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	902.733,66	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	855.221,36	5,40
NOTAS EXPLICATIVAS	VALORES	
	31/12/2020	
Notas Explicativas	-	
Notas Explicativas	-	

RGF - ANEXO 1 – TABELA 1.2 – TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal								
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do Primeiro Período Seguinte			Exercício do Segundo Período Seguinte		
	No Quadrimestre/Semestre			Primeiro Período Seguinte			Segundo Período Seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valores Percentuais									
NOTAS EXPLICATIVAS	VALORES								
	31/12/2020								
Notas Explicativas	-								
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno									
Notas Explicativas									

RGF - ANEXO 5 – TABELA 5.1 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Disponibilidade de Caixa	Disponibilidade de Caixa									
	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (f)=(a-(b+c+d+e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (g)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS E CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (h) = (f - g)	
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pago	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)	De Exercícios Anteriores (b)					Do Exercício (c)
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	47,56	0,00	0,00	0,00	0,00	47,56	0,00	0,00	47,56	
Recursos Ordinários	47,56	0,00	0,00	0,00	0,00	47,56	0,00	0,00	47,56	
Outros Recursos Não Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos Vinculados ao RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos Vinculados a Depósitos Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL (III) = (I + II)	47,56	0,00	0,00	0,00	0,00	47,56	0,00	0,00	47,56	
NOTAS EXPLICATIVAS	VALORES									
	31/12/2020									
Notas Explicativas	-									
Notas Explicativas	-									

RGF - ANEXO 6 – TABELA 6.6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre	
Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre	
Receita Corrente Líquida	-	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	15.837.432,64	
	15.837.432,64	
Despesa com Pessoal	Valor Realizado no Período	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA

Despesa com Pessoal	-	-
Despesa Total com Pessoal - DTP	415.062,87	2,62
Limite Máximo (incisos I, II e III art. 20 da LRF) - <%>	950.245,96	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único art. 22 da LRF) - <%>	902.733,66	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	855.221,36	5,40
Restos a Pagar	Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa	
	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Restos a Pagar	-	-
Valor Total		47,56
NOTAS EXPLICATIVAS	VALORES	
Notas Explicativas	31/12/2020	
Notas Explicativas	-	
Notas Explicativas	-	

ZACARIAS EDVINO DOUGLAS

Titular do Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DE BONFIM

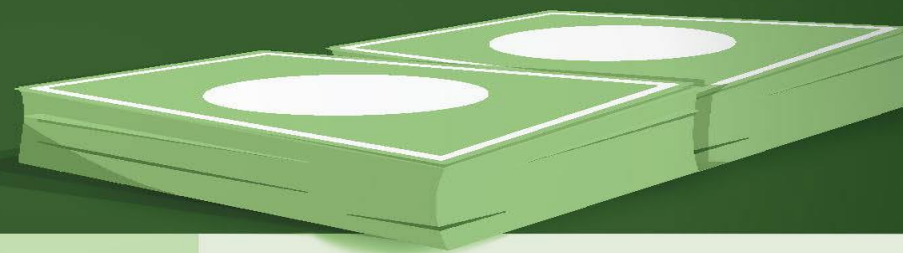
Publicado por:

Kaylani Eduarda mak Sy Hung Rodrigues

Código Identificador:C0FBBD70

MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA
UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS
CUSTOS COM PUBLICAÇÕES.
MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS
PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PARA INFORMAÇÕES
95. 3624-2769
diariooficial@amr.org.br

