



# Diário Oficial

IMPrensa Oficial – Poder Executivo. ANO VI Nº 259 – Sexta-Feira, 21 de Dezembro de 2018 – Pág(s). Hoje: 32

Prefeitura de Arari  
arari.ma.gov.br

## SUMÁRIO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI

Medidas Provisórias ..... 01

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI

#### MEDIDA PROVISÓRIA 001/2018

**ESTABELECE NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43 da Lei Orgânica Municipal, faz saber a Câmara Municipal para apreciação a seguinte Medida Provisória:

#### TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DA MISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Artigo 1º** - Esta Medida Provisória estabelece a organização básica dos órgãos da Prefeitura Municipal de Arari e de suas Secretarias.

**Parágrafo único.** O Poder Executivo do Município de Arari tem a missão básica de conceber e executar planos, programas e projetos que se coadunem com os princípios e diretrizes emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município, em estreita articulação com o Poder Legislativo, buscando consolidar-se como Município empreendedor e referência em qualidade de vida.

##### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

**Artigo 2º** - Na busca do cumprimento efetivo de sua missão, o Poder Executivo pautar-se-á pelos princípios fundamentais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e deverá, dentre outras ações:

I. Adotar o planejamento estratégico e sistêmico;  
II. Compatibilizar disponibilidades com necessidades;

III. Profissionalizar a gestão do governo, adotando sempre uma atitude empreendedora buscando novas e melhores formas de agir;  
IV. Monitorar ações e resultados;  
V. Integrar as ações do Governo Municipal com as da União e do Estado;  
VI. Instigar a cooperação intermunicipal e o desenvolvimento regional;  
VII. Estimular parcerias com entidades privadas para o financiamento dos programas;  
VIII. Primar pela ética e dar transparência à aplicação de recursos e aos resultados obtidos;  
IX. Manter firme orientação estratégica do governo;  
X. Adequar a capacidade operacional dos diversos órgãos/entidades municipais às suas atribuições;  
XI. Manter o compromisso e a integração da equipe;  
XII. Tornar efetivos a Participação popular e o Controle Social.

**Artigo 3º** - As atividades do Governo Municipal abrangem as seguintes etapas:

- I. Planejamento estratégico;
- II. Execução;
- III. Coordenação.

**Parágrafo Único.** Para os efeitos desta Medida Provisória as etapas acima são assim definidas:

- I. Planejamento estratégico: é planejar e decidir antecipadamente o que fazer, de que maneira fazer, quando fazer e quem deve fazer, para o alcance de uma situação desejada;
- II. Execução: é a materialização do sonho, da ideia, do plano, do projeto;
- III. Coordenação: é a ação de tomar o rumo das coisas, sem deixar que elas se desviem do caminho.

##### Seção I Do Planejamento Estratégico

**Artigo 4º** - O Governo Municipal adotará o Planejamento Estratégico como instrumento de ação para o desenvolvimento sustentável do município.

**Artigo 5º** - O Planejamento Estratégico compreenderá a elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos básicos de gestão:

- I. Plano Diretor;
  - II. Plano Plurianual;
  - III. Diretrizes Orçamentárias;
  - IV. Orçamentos Anuais;
  - V. Programação Financeira de Desembolso.
- § 1º** - Os Orçamentos Anuais, as Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual serão compatibilizados com as prioridades e metas estabelecidas no Plano Diretor.
- § 2º** - A elaboração e execução do planejamento das atividades Municipais guardarão consonância com os planos e programas dos órgãos do Estado e da União.
- § 3º** - O planejamento institucional visa estabelecer as diretrizes e bases adequadas à institucionalização dos órgãos da Administração Municipal, objetiva que o Poder Público cumpra com eficiência o seu papel no desenvolvimento local, seja por ação direta mediante a prestação de serviços públicos ou no exercício do poder de polícia, seja por meio de estímulos ou ainda em caráter suplementar à iniciativa privada.

**Artigo 6º** - O Plano Plurianual, consoante os objetivos e as diretrizes do Plano Diretor, compreende as despesas de todos os órgãos e entidades de administração direta e indireta, para períodos quadrienais.

**Artigo 7º** - As Diretrizes Orçamentárias compreenderão as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientação e elaboração da lei orçamentária anual e disporão sobre as alterações na legislação tributária.

**Artigo 8º** - O Orçamento Anual representa um plano de ação a curto prazo, no qual são definidos os objetivos e as metas que a Administração Municipal pretende atingir num exercício, de acordo com o Plano Diretor, nele sendo alocados os recursos necessários e estabelecidas as responsabilidades das unidades administrativas e compreende:

- I. Orçamento Fiscal referente aos Poderes Municipais;
- II. Orçamento dos Órgãos Municipais;



**Artigo 9º** - A Programação Financeira de Desembolso objetiva compatibilizar a programação da despesa com probabilidade de receita, de forma a assegurar às unidades orçamentárias soma de recursos necessários e suficientes à melhor execução do seu programa anual de trabalho, em atendimento às determinações prioritárias do Executivo.

**Parágrafo Único** - Através da Programação Financeira de Desembolso serão estabelecidas cotas financeiras mensais, previsões financeiras trimestrais e estimativas financeiras semestrais disponíveis para cada órgão da Administração Municipal.

### Seção II - Da Execução

**Artigo 10** - Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e as normas regulamentares, observando os critérios de organização, racionalização e produtividade.

### Seção III - Da Coordenação

**Artigo 11** - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programa de governo, serão de permanente ordenação.

**Artigo 12** - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante atuação dos dirigentes individuais, realização sistemática de reuniões com a participação dos dirigentes e subordinados e a instituição e funcionamento de colegiados.

## CAPÍTULO III - DOS INSTRUMENTOS DE AÇÃO

**Artigo 13** - São instrumentos de realização das atividades administrativas:

- I – controle;
- II – delegação de competência;
- III – descentralização;
- IV – desconcentração.

**Parágrafo Único**: Para os efeitos desta Lei os instrumentos acima são assim definidos:

- I – controle: **domínio ou poder de fiscalizar e administrar** determinada coisa ou ação verificando suas condições, analisando-as, comparando-as e organizando-as com outra do mesmo grupo;
- II – delegação de competência: outorga de atribuições (deveres) com poder decisório dentro de uma esfera administrativa;
- III – descentralização: deslocamento ou transferência da prestação do serviço para a administração indireta, para parceiros institucionais ou para o particular, sem subordinação, mas com a manutenção do controle sobre o serviço descentralizado;
- IV – desconcentração: distribuição do serviço dentro da mesma administração direta, no mesmo núcleo, consequentemente com a manutenção da subordinação.

### Seção I Do Controle

**Artigo 14** - O controle das atividades da Administração Municipal deve ser exercido em todos os órgãos e em todos os níveis, compreendendo:

- I – O controle da execução dos planos e dos programas e da observância das normas que regulam a atividade específica do órgão controlado, pelo dirigente competente; e
- II – O controle da aplicação dos recursos públicos e da guarda e conservação dos bens do Município pelos órgãos da administração financeira e patrimonial.

### Seção II - Da Delegação de Competência ou Atribuições

**Artigo 15** - A delegação de competência ou de atribuições será utilizada objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se na proximidade dos órgãos, fatos ou pessoas ou problemas a atender.

**Artigo 16** - É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências ou atribuições a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

### Seção III - Da descentralização

**Artigo 17** - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser, tanto quanto possível, descentralizada.

**Artigo 18** - O Governo Municipal recorrerá, para a execução de serviços, sempre que admissível e aconselhável, à concessão, permissão, autorização, convênio, contrato ou parceria, com órgãos ou entidades do setor público federal, estadual, municipal ou a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de servidores.

### Seção IV - Da desconcentração

**Artigo 19** - As atividades da Administração Municipal serão, tanto quanto possível, desconcentradas, através da distribuição de competências, no âmbito de sua própria estrutura, a fim de tornar mais ágil e eficiente a prestação dos serviços.

## TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO

**Artigo 20** - A Administração Pública fica organizada nos seguintes níveis:

- I. Órgãos da administração superior;
- II. Órgãos de direção;
- III. Órgãos de execução;
- IV. Órgãos colegiados;
- V. Funções de apoio.

**Parágrafo Único** - Os níveis definidos no caput deste Artigo referem-se exclusivamente à Administração Direta do Município.

### Seção I - Dos órgãos da administração superior

**Artigo 21** – São Órgãos da Administração Superior:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Secretarias Municipais.

### Seção II - Dos órgãos de direção

**Artigo 22** – São Órgãos de Direção:

- a) Departamentos;
- b) Diretorias de Unidades Escolares.

### Seção III - Dos órgãos de execução

**Artigo 23** – São Órgãos de Execução:

- a) Divisões;
- b) Setores;
- c) Serviços.

### Seção IV – Dos Órgãos Colegiados

**Artigo 24** – São Órgãos Colegiados os Conselhos Municipais em suas diversas áreas de abrangência.

**Parágrafo Único** – Os Conselhos Municipais regem-se por leis específicas e regulamentos próprios.

### Seção V – Das funções de apoio

**Artigo 25** – São funções de Apoio:

- a) Procurador Jurídico;
- b) Controlador Geral;
- c) Ouvidor;
- d) Assessores;
- e) Assistentes;
- f) Supervisores Pedagógicos;
- g) Agentes Pedagógicos;
- h) Oficiais de Gabinete;
- i) Secretários Administrativos;
- j) Encarregados.

### Seção VI - Do papel dos órgãos

#### Subseção I - Administração superior

**Artigo 26** – Entre outras, são características dos órgãos de administração superior:

- I. Realizar atividades de planejamento, direção superior, organização, análise, acompanhamento e controle;
- II. Atuar no âmbito político estratégico, na ciência do governo;
- III. Dirigir as relações que orientam a atitude administrativa do governo;
- IV. Estabelecer articulação com outros órgãos e entidades públicas para o cumprimento de suas atribuições legais.

#### Subseção II - Direção

**Artigo 27** – Entre outras, são características dos órgãos de direção:

- I. Realizar atividades de direção, consultoria, supervisão, execução técnica dos programas e planejamento da execução das políticas públicas previamente elaboradas no plano de governo, perante a Administração Superior.

**Artigo 28** – São características específicas dos órgãos de direção de Unidades Escolares da Rede Municipal, entre outras:



- I. Realizar atividades de direção, gestão e controle dos serviços públicos de educação ali desenvolvidos;
- II. Fazer a avaliação funcional, capacitação e a motivação dos profissionais de educação;
- III. Dar cumprimento à Legislação Escolar, à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ao Estatuto do Magistério dos Servidores de Arari e às Diretrizes do Conselho Municipal da Educação.

### Subseção III - Execução

**Artigo 29** – Entre outras, são características dos órgãos de execução:

- I. Às Divisões e similares:
- a. Realizar as atividades relacionadas à gerência e consultoria;
- b. Atuar no âmbito estratégico-tático, gerenciando, analisando, acompanhando, controlando, capacitando, desenvolvendo e acompanhando racionalmente os controles internos e externos das respectivas áreas de atuação;
- II. Aos Setores:
- a. Executar as atividades de coordenação com os órgãos operacionais e setoriais da administração direta, o acompanhamento gerencial dos planos, dos programas e projetos desenvolvidos;
- III. Aos Serviços:
- a. Atuar no âmbito operacional, supervisionando os envolvidos na ação e com experiência de realização ou dotado de especialização técnica relacionada à operação;
- b. Fazer o gerenciamento de pessoal especializado, e para cujo desempenho é exigido considerável conhecimento técnico;
- c. Efetuar o gerenciamento de pessoal semi-especializado, para cujo desempenho é exigida habilidade de condução de pessoas e alta responsabilidade nas ações e rotinas.

### Subseção IV – Colegiado

**Artigo 30** – Entre outras, são características dos órgãos colegiados sua representação integrada pelo Poder Público e pela Sociedade Civil e suas funções consultiva e deliberativa dentro da sua área de abrangência.

### Subseção V – Apoio

**Artigo 31** – Entre outras, são características das funções de apoio:

- I. Procurador:
- a. Coordenar e controlar as atividades jurídicas da Prefeitura Municipal em todas as instâncias;
- II. Controlador Geral:
- a. Promover o controle interno da gestão municipal, procedendo à análise e à fiscalização orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial em todos os seus órgãos, quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade dos atos e fatos administrativos, visando a sua eficiência e eficácia quanto ao alcance das metas estabelecidas pelo PPA, LDO e LOA;
- III. Ouvidoria:
- a. Receber demandas relativas ao desempenho dos diversos órgãos que compõem o Po-

der Executivo Municipal, acompanhando as correções pertinentes e propor ações que promovam a melhoria de sua qualidade e eficiência.

- IV. Assessores:
- a. Apontar rumos e desenvolver ações que por sua alta especificidade exige considerável conhecimento técnico ou quando é exigida habilidade de condução de pessoas e alta responsabilidade;
- b. Desempenhar atividades de assessoramento no âmbito operacional de ordem jurídica, técnica ou administrativa.
- V. Oficial de Gabinete:
- a. Dar assistência direta ao Chefe do Gabinete do Prefeito, ao Procurador Jurídico e ao Controlador Geral, acompanhando-os em seus compromissos e tratando de questões por eles determinadas;
- b. Acompanhar os eventos agendados e dar suporte externo às atividades do Gabinete;
- VI. Secretário Administrativo:
- a. Exercer o atendimento direto aos Secretários Municipais, dando encaminhamento às ações por eles determinadas;
- b. Acompanhar os eventos agendados e dar suporte às suas realizações;
- c. Realizar contatos e atendimentos que visem à otimização e a organização do dia a dia da sua Secretaria;
- VII. Secretário de Conselho:
- a. Exercer o atendimento direto ao seu Conselho, dando encaminhamento às ações que lhe forem determinadas pela sua direção;
- b. Acompanhar os eventos agendados e dar suporte às suas realizações;
- c. Realizar contatos e atendimentos que visem à otimização e a organização do dia a dia do seu Conselho.
- VIII. Encarregado:
- a. Atuar no âmbito tático, assessorando e coordenando as áreas de atuação específica ou programas, tomando ações preventivas e corretivas sobre o campo de atuação.

## CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGÂNICA BÁSICA

**Artigo 32** – A Estrutura Orgânica Básica da Prefeitura de Arari é formada pelos seguintes Órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito
- II. Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira
- III. Secretaria Municipal de Planejamento
- IV. Secretaria Municipal de Assistência Social
- V. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte
- VI. Secretaria Municipal de Educação
- VII. Secretaria Municipal de Saúde
- VIII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- IX. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão dos Recursos Naturais
- X. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

## CAPÍTULO III - DAS FINALIDADES, ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ESTRUTURAS FUNCIONAIS DOS ÓRGÃOS

### Seção I - Das atribuições comuns a todos os Órgãos

**Artigo 33** – São comuns a todos os Órgãos do Poder Executivo, as seguintes atribuições:

- I. Proceder, no âmbito do seu Órgão à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;
- II. Sistematicamente, em articulação com a Secretaria de Planejamento:
- a. Realizar estudos e pesquisas no sentido de fundamentar a formalização da política de desenvolvimento municipal nas suas áreas de competência, indicando e coordenando seus meios de execução;
- b. Propor adequações na sua estrutura funcional com vistas a uma melhor efetividade na execução das ações de sua competência;
- c. Elaborar diagnósticos, planos e projetos de desenvolvimento do Município nas suas áreas de competência;
- d. Buscar os instrumentos físicos, financeiros, legais e os procedimentos necessários para atingir os objetivos e metas propugnados no Plano de Desenvolvimento de suas competências.
- e. Realizar o acompanhamento das ações desenvolvidas e a avaliação dos seus resultados.

### Seção II - DO GABINETE DO PREFEITO

#### Subseção I – Finalidades

**Artigo 34** – O Gabinete do Prefeito, representado pela sigla GAPRE, é o Órgão de assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal no seu relacionamento político, social, jurídico e administrativo e no atendimento aos Municípios e pessoal externo ao âmbito municipal.

**Parágrafo Único** – O Gabinete responde ainda:

- I. Pela coordenação da publicidade e comunicação social;
- II. Pelas ações de segurança pública, documentação do cidadão e serviço militar no âmbito do Município;
- III. Pela assistência e assessoramento Jurídicos da Prefeitura Municipal, coordenando e controlando as atividades jurídicas e tratando de seus interesses em todas as instâncias;
- IV. Pela gestão do Sistema de Controle Interno no âmbito municipal procedendo, à análise e à fiscalização orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial em todos os seus órgãos, quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade dos atos e fatos administrativos, visando a sua eficiência e eficácia quanto ao alcance das metas estabelecidas pelo PPA, LDO e LOA;
- V. Pelas ações de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;
- VI. Pelo desenvolvimento das políticas e estratégias da ação municipal voltada para a Juventude.

#### Subseção II – Atribuições e Competências



**Artigo 35** – O Poder Executivo regulamentará as atribuições e competências necessárias ao cumprimento das finalidades referidas no Artigo 34 desta Medida Provisória através de Decreto.

### Subseção III - Estrutura funcional

**Artigo 36** – O Gabinete terá a seguinte estrutura funcional:

- I. Chefia do Gabinete;
- II. Chefia Adjunta do Gabinete;
- III. Secretaria Administrativa;
- IV. Procuradoria Jurídica
  - a) Divisão do Contencioso;
  - b) Divisão de Consultoria;
- V. Controladoria Geral
  - a) Divisão de Acompanhamento Operacional e Patrimonial;
  - b) Divisão de Acompanhamento Orçamentário-Financeiro;
- VI. Ouvidoria;
- VII. Departamento do Cerimonial e do Atendimento:
  - a) Divisão do Cerimonial;
  - b) Divisão de atendimento ao público;
  - c) Divisão de atendimento institucional;
- VIII. Departamento de Comunicação:
  - a) Divisão de Imprensa Oficial;
  - b) Divisão de Publicidade e Marketing;
  - c) Divisão de Gestão do Portal do Município;
- IX. Departamento de Programas Especiais:
  - a) Divisão de Segurança Pública;
  - b) Divisão de Serviço Militar e Documentação do Cidadão;
  - c) Divisão de Ações com a Juventude;
- X. Departamento de planejamento, administração e finanças
  - a) Divisão de planejamento;
  - b) Divisão de ações administrativas;
  - c) Divisão de ações financeiras.

### Seção III - Da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA

#### Subseção I – Finalidades

**Artigo 37** – A Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira, representada pela sigla SEAGEF, é o órgão responsável pela formulação, coordenação, execução, controle e avaliação da política de administração fazendária, tributária e fiscal do Município, definindo diretrizes, promovendo, coordenando, implementando, acompanhando e avaliando planos e projetos relativos à gestão de pessoas em todos os seus processos, a logística com sustentabilidade, considerando o controle e o acompanhamento do patrimônio e dos gastos públicos e a modernização da gestão da Administração Pública Municipal, de forma a garantir a sua melhoria contínua e a inovação, em consonância com as determinações dadas pela legislação federal e estadual competente.

#### Subseção II – Atribuições e Competências

**Artigo 38** – O Poder Executivo regulamentará as atribuições e competências necessárias ao

cumprimento das finalidades referidas no Artigo 37 desta Medida Provisória através de Decreto.

### Subseção III - Estrutura funcional

**Artigo 39** – A Secretaria terá a seguinte estrutura funcional:

- I. Gabinete da Secretaria;
- II. Gabinete da Secretaria Adjunta;
- III. Secretaria Administrativa;
- IV. Comissão Central de Licitações e Contratos – CCLC:
  - a) Presidência;
  - b) Pregoeira
  - c) Divisão de Planejamento de Licitações Públicas;
  - d) Divisão de Elaboração e Padronização de Termos de Referência de Produtos/Serviços Comuns;
  - e) Divisão de Gerenciamento de Atas de Registros de Preços, Adesões e Caronas;
  - f) Divisão de Análise e Controle Processual;
  - g) Divisão de Acompanhamento Eletrônico de Contratações Públicas.
  - h) Divisão de cadastramento de fornecedores/prestadores de serviços.
- V. Departamento de Compras e Suprimentos:
  - a) Divisão de Compras;
  - b) Divisão de Suprimentos e Logística.
- VI. Departamento de Gestão de Pessoas:
  - a) Divisão de Administração de Pessoal;
  - b) Divisão de Assistência ao Servidor.
- VII. Departamento de Administração:
  - a) Divisão de Controle Patrimonial e Serviços Gerais;
  - b) Divisão de Fiscalização de Bens Públicos;
  - c) Divisão de Fiscalização de Uso de Bens Públicos por Particular;
  - d) Divisão de Tecnologia da Informação;
  - e) Divisão de Protocolo Geral.
- VIII. Departamento de Receita Fiscal e Fiscalização Tributária:
  - a) Divisão de Fiscalização e Arrecadação.
  - b) Divisão de Cadastro Fiscal;
  - c) Divisão de Atendimento aos Contribuintes.
- IX. Departamento Contábil
  - a) Divisão Contábil.
- X. Departamento de Planejamento Estratégico e Projetos de Arrecadação Fiscal:
  - a) Divisão de Planejamento Fiscal;
  - b) Divisão de Projetos de Arrecadação Fiscal;
  - c) Divisão de Programas Fiscais.
- XI. Departamento de Orçamento e Gestão:
  - a) Divisão de Orçamento e Gestão.

### Seção IV - Da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

#### Subseção I - Finalidades

**Art. 40** – A Secretaria Municipal de Planejamento, representada pela sigla SEPLAN é o órgão de execução da política municipal de

planejamento em integração com os demais órgãos municipais e em conformidade com as exigências federais e estaduais nessa área.

### Subseção II – Atribuições e Competências

**Artigo 41** – O Poder Executivo regulamentará as atribuições e competências necessárias ao cumprimento das finalidades referidas no Artigo 40 desta Medida Provisória através de Decreto.

### Subseção III - Estrutura funcional

**Artigo 42** – A Secretaria terá a seguinte estrutura funcional:

- I – Gabinete da Secretaria;
- II – Gabinete da Secretaria Adjunta;
- III - Secretaria Administrativa;
- IV - Departamento de Pesquisa e Planejamento;
- V - Departamento de Acompanhamento e Avaliação;
- VI - Departamento de Administração e Finanças;
  - a) Divisão de ações administrativas;
  - b) Divisão de ações financeiras.

### Seção V - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### Subseção I - Finalidades

**Artigo 43** – A Secretaria Municipal de Assistência Social, representada pela sigla SEMAS é o órgão de execução da política municipal de assistência social em consonância com a legislação federal e estadual sobre o assunto.

### Subseção II – Atribuições e Competências

**Artigo 44** – O Poder Executivo regulamentará as atribuições e competências necessárias ao cumprimento das finalidades referidas no Artigo 43 desta Medida Provisória através de Decreto.

### Subseção III - Estrutura funcional

**Artigo 45** – A Secretaria terá a seguinte estrutura funcional:

- I – Gabinete da Secretaria;
- II – Gabinete da Secretaria Adjunta;
- III – Fundo Municipal de Assistência Social;
- IV - Conselhos
  - a) Conselho Municipal de Assistência Social;
    - a. Secretaria do Conselho;
    - b) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
      - a. Secretaria do Conselho;
      - c) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
        - a. Secretaria do Conselho;
        - d) Conselho Municipal do Idoso;
          - a. Secretaria do Conselho;
          - e) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
            - a. Secretaria do Conselho;
  - V - Secretaria Administrativa;
  - VI - Assessoria em Gestão do SUAS;
  - VII - Departamento de Gestão do SUAS;
    - a) Divisão de Vigilância Socioassistencial;





- VIII - Departamento de Proteção Social Básica;  
 a) Divisão de Benefícios e Transferência De Renda;  
 b) Divisão dos Benefícios Assistenciais;  
 IX - Departamento de Proteção Social Especial;  
 a) Divisão das Ações Estratégicas De Erradicação Do Trabalho Infantil;  
 X - Departamento de Segurança Alimentar;  
 a) Divisão de Ações Assistenciais;  
 b) Divisão de Ações Estruturantes;  
 XI - Departamento de Promoção do Trabalho e Geração de Renda;  
 a) Divisão de Qualificação Profissional;  
 b) Divisão de Inclusão ao Trabalho;  
 XII - Departamento de Planejamento, Administração e Finanças;  
 a) Divisão de Planejamento;  
 b) Divisão de Ações Administrativas;  
 c) Divisão de Ações Financeiras;

## Seção VI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE

### Subseção I - Finalidades

**Artigo 46** – A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, representada pela sigla SEMOB, é o órgão de execução das políticas de obras e Serviços Públicos, Infraestrutura, Habitação, Saneamento, Gestão do Uso e Ocupação do Solo Urbano, Transito, Transporte e Mobilidade Urbana entre outras.

### Subseção II – Atribuições e Competências

**Artigo 47** – O Poder Executivo regulamentará as atribuições e competências necessárias ao cumprimento das finalidades referidas no Artigo 46 desta Medida Provisória através de Decreto.

### Subseção III - Estrutura funcional

**Artigo 48** – A Secretaria terá a seguinte estrutura funcional:

- I. Gabinete da Secretaria;
- II. Gabinete da Secretaria Adjunta;
- III. Secretaria Administrativa;
- IV. Conselhos:
  - a) Conselho Municipal da Cidade;
    - a. Secretaria do Conselho;
  - b) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;
    - a. Secretaria do Conselho;
- V. Departamento de Obras, Serviços Públicos e Infraestrutura:
  - a) Divisão de Obras Públicas;
  - b) Divisão de Serviços Públicos;
  - c) Divisão de Iluminação Pública;
- VI. Departamento de Saneamento Básico:
  - a) Divisão de Abastecimento de Água;
  - b) Divisão de Esgotamento Sanitário;
  - c) Divisão de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos;
  - d) Divisão de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas;
- VII. Departamento de Gestão Urbana:
  - a) Divisão de Fiscalização Urbanística;
  - b) Divisão de Gestão do Uso e Ocupação do Solo Urbano;
  - c) Divisão de Praças, Parques e Jardins;

- d) Divisão de Habitação;
- VIII. Departamento de Planejamento, Administração e Finanças:  
 a) Divisão de Planejamento, Acompanhamento e Controle;  
 b) Divisão de Ações Administrativas e Financeiras;  
 c) Divisão de Gestão de Transportes, Máquinas e Equipamentos Pesados;  
 IX. Departamento de Trânsito e Mobilidade Urbana:  
 a) Divisão de Engenharia e Sinalização;  
 b) Divisão de Fiscalização, Trafego e Administração;  
 c) Divisão de Educação de Trânsito;  
 d) Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito;  
 e) Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

## Seção VII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### Subseção I - Finalidades

**Artigo 49**- A Secretaria Municipal de Educação, representada pela sigla SEMED, é o órgão responsável pela execução das políticas municipais de educação, em consonância com a legislação federal e estadual sobre o assunto.

### Subseção II – Atribuições e Competências

**Artigo 50** – O Poder Executivo regulamentará as atribuições e competências necessárias ao cumprimento das finalidades referidas no Artigo 49 desta Medida Provisória através de Decreto.

### Subseção III - Estrutura funcional

**Artigo 51** - A Secretaria terá a seguinte estrutura funcional:

- I. Gabinete da Secretaria;
- II. Gabinete da Secretaria Adjunta;
- III. Assessoria Jurídica;
- IV. Assessoria Pedagógica;
- V. Secretaria Administrativa;
- VI. Conselhos:
  - a) Conselho Municipal de Educação;
    - a. Secretaria do Conselho;
  - b) Conselhos Escolares;
  - c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
    - a. Secretaria do Conselho;
    - d) Conselho de Alimentação Escolar;
      - a. Secretaria do Conselho;
      - e) Fórum Municipal de Educação (PME);
        - a. Secretaria do Fórum;
  - VII - Departamento Pedagógico:
    - a) Divisão da Educação Infantil;
    - b) Divisão do Ensino Fundamental Anos Iniciais;
    - c) Divisão do Ensino Fundamental Anos Finais e Eja - Educação de Jovens e Adultos;
    - d) Divisão de Supervisão Escolar de Polos;
    - e) Divisão de Busca Ativa e Acompanhamento de Alunos Infrequentes;
    - f) Divisão de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos;

- g) Divisão de Acompanhamento de Alunos com Deficiência, TDH, Altas Habilidades e Atendimento Especializado em Libras.

- VIII - Departamento de Estatística;  
 a) Divisão de Operação do Sistema Informatizado de Ensino Municipal;  
 b) Divisão de Operação do EDUCACENSO;  
 c) Divisão de Operação da Frequência Escolar;  
 d) Divisão de Emissão de Documentos Escolares.  
 IX - Departamento de Captação e Monitoramento da Aplicação dos Recursos;  
 a) Divisão de Monitoramento do Programa Dinheiro Direto na Escola;  
 b) Divisão de Monitoramento do Plano de Ação Articulada e Plano Municipal de Educação.  
 X - Departamento de Planejamento, Administração e Finanças:  
 a) Divisão de Planejamento;  
 b) Divisão de Gestão Financeira;  
 c) Divisão de Protocolo, Emissão de Documentos e Arquivo;  
 d) Divisão de Recursos Humanos;  
 e) Divisão de Almoxarifado;  
 f) Divisão de Manutenção;  
 g) Divisão de Logística e Transporte;  
 h) Divisão de Alimentação Escolar;  
 i) Divisão de Apoio à Formação de Docentes;  
 j) Divisão de Outras Ações Administrativas;  
 XI - Unidades Escolares;  
 XII – Casa do Professor.

## Seção VIII - Da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### Subseção I - Finalidades

**Artigo 52** – A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla SEMUS, é o Órgão Gestor do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal e responsável pela execução da política municipal de saúde em consonância com a legislação federal e estadual competente.

### Subseção II – Atribuições e Competências

**Artigo 53** – O Poder Executivo regulamentará as atribuições e competências necessárias ao cumprimento das finalidades referidas no Artigo 52 desta Medida Provisória através de Decreto.

### Subseção III - Estrutura funcional

**Artigo 54**– A Secretaria terá a seguinte estrutura funcional:

- I. Gabinete da Secretaria;
- II. Gabinete da Secretaria Adjunta;
- III. Secretaria Administrativa;
- IV. Fundo Municipal de Saúde;
- V. Conselhos:
  - a) Conselho Municipal de Saúde;
    - a. Secretaria do Conselho;
    - b) Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;
      - a. Secretaria do Conselho;
  - VI. Assessoria em Saude;



- VII. Ouvidoria do SUS;  
 VIII. Departamento de Planejamento, Administração e Finanças;  
 a) Divisão de Planejamento, Regulação, Controle e Avaliação;  
 b) Divisão de Auditoria;  
 c) Divisão de gestão de Trabalho e da Educação na Saúde;  
 d) Divisão do Sistema de Informação em Saúde;  
 e) Divisão Administrativa e Gestão de Pessoas;  
 f) Divisão de Gestão do Fundo Municipal de Saúde e da Execução Orçamentaria;  
 IX. Departamento de Vigilância em Saúde:  
 a) Divisão de Vigilância Epidemiológica;  
 b) Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental;  
 c) Divisão de DST-AIDS;  
 d) Divisão de Imunização;  
 e) Divisão de Agravos e Doenças não Transmissíveis;  
 f) Divisão de Saúde do Trabalhador;  
 X. Departamento de Assistência Farmacêutica:  
 a) Divisão de Atenção Farmacêutica Básica;  
 b) Divisão de Atenção Farmacêutica Hospitalar.  
 XI. Departamento de Atenção Primária:  
 a) Divisão do PACS/ESF;  
 b) Divisão de Saúde Bucal;  
 c) Divisão do NASF;  
 d) Divisão do Programa Saúde na Escola;  
 e) Divisão de Supervisão e Apoio às Unidades Básicas de Saúde;  
 f) Divisão de Saúde da Mulher;  
 g) Divisão de Saúde da Criança e do Adolescente;  
 h) Divisão de Saúde do Idoso;  
 i) Divisão de Saúde do Adulto;  
 j) Divisão de Saúde da População Negra.  
 XII. Departamento de Atenção Especializada – Gestão do Hospital:  
 f) Divisão de Enfermagem;  
 g) Divisão do Laboratório de Análises Clínicas;  
 h) Divisão de Apoio Clínico;  
 i) Divisão de Apoio Administrativo.  
 XIII. Departamento de Atenção Especializada – Outros programas  
 a) Divisão de Assistência Ambulatorial Especializada;  
 b) Divisão de Saúde Mental;  
 c) Divisão de Cuidados a Saúde da Pessoa com Deficiência;  
 d) Divisão de Marcação de Consultas;  
 e) Divisão de Tratamento Fora do Domicílio.

### Seção IX - Da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

#### Subseção I - Finalidades

**Artigo 55** – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, representada pela sigla SEMDEC, é o órgão de execução das políticas municipais voltadas ao desenvolvimento dos setores industrial, comercial, de prestação de serviços e da agricultura, em consonância com a legislação federal e estadual competente.

### Subseção II – Atribuições e Competências

**Artigo 56** – O Poder Executivo regulamentará as atribuições e competências necessárias ao cumprimento das finalidades referidas no Artigo 55 desta Medida Provisória através de Decreto.

#### Subseção III - Estrutura funcional

**Artigo 57** – A Secretaria terá a seguinte estrutura funcional:

- I. Gabinete da Secretaria;
- II. Gabinete da Secretaria Adjunta;
- III. Secretaria Administrativa;
- IV. Assessoria Técnica;
- V. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
  - a. Secretaria do Conselho;
- VI. Departamento de planejamento, administração e finanças:
  - a) Divisão de Planejamento, Controle e Avaliação;
  - b) Divisão de Ações Administrativas;
  - c) Divisão da Execução Orçamentária;
- VII. Departamento de Apoio à Agricultura:
  - a) Divisão de Produção;
  - b) Divisão de Insumos;
  - c) Divisão de Infra Estrutura;
  - d) Divisão de Processamento;
  - e) Divisão de Distribuição;
  - f) Divisão de Consumo;
- VIII. Departamento de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços:
  - a) Divisão de Apoio à Indústria;
  - b) Divisão de Apoio ao Comércio;
  - c) Divisão de Apoio aos Prestadores de Serviços.
- IX. Departamento de Promoção do Empreendedorismo
  - a) Divisão de Promoção de Crédito;
  - b) Divisão de Promoção de Capacitações, Treinamentos e Excursões;
  - c) Sala do Empreendedor.

### Seção X - Da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

#### Subseção I - Finalidades

**Artigo 58** – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais, representada pela sigla SEMA, é o órgão de execução das políticas municipais voltadas à gestão do meio ambiente e dos recursos naturais, do desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da defesa civil, em consonância com a legislação federal e estadual sobre o assunto.

### Subseção II – Atribuições e Competências

**Artigo 59** – O Poder Executivo regulamentará as atribuições e competências necessárias ao cumprimento das finalidades referidas no Artigo 56 desta Medida Provisória através de Decreto.

#### Subseção III - Estrutura funcional

**Artigo 60** - A SEMA funcionará com a seguinte estrutura funcional:  
 I. Gabinete da Secretaria;

- II. Gabinete da Secretaria Adjunta;
- III. Secretaria Administrativa;
- IV. Assessoria Técnica;
- V. Assessoria Jurídica;
- VI. Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- VII. Conselhos:
  - a) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
  - a. Secretaria do Conselho;
  - b) Conselho Municipal de Defesa Civil;
  - a. Secretaria do Conselho;
- VIII. Departamento de Educação Ambiental;
  - a) Divisão de Conservação e Política Ambiental;
  - b) Divisão de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;
- IX. Departamento de Recursos Hídricos e Pesca;
- X. Departamento de Cadastro, Fiscalização e Licenciamento;
  - a) Divisão de Patrulhamento Ambiental;
  - b) Divisão de Análises Técnicas
- XI. Departamento de Planejamento, Administração e Finanças:
  - a) Divisão de Planejamento;
  - b) Divisão de Ações Administrativas;
  - c) Divisão de Gestão Financeira.
- XII. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

### Seção XI - Da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

#### Subseção I – Finalidades

**Artigo 61** – A Secretaria de Cultura e Turismo, representada pela sigla SECTUR, é o órgão de execução das políticas municipais de cultura, turismo, esporte e lazer em consonância com a legislação federal e estadual competente.

#### Subseção II – Atribuições e Competências

**Artigo 62** – O Poder Executivo regulamentará as atribuições e competências necessárias ao cumprimento das finalidades referidas no Artigo 61 desta Medida Provisória através de Decreto.

#### Subseção III - Estrutura funcional

**Artigo 63** – A Secretaria terá a seguinte estrutura funcional:

- I. Gabinete da Secretaria;
- II. Gabinete da Secretaria Adjunta;
- III. Secretaria Administrativa;
- IV. Fundo Municipal de Cultura;
- V. Fundo Municipal de Turismo;
- VI. Conselhos:
  - a) Conselho Municipal de Cultura;
  - a. Secretaria do Conselho;
  - b) Conselho Municipal de Esporte e lazer;
  - a. Secretaria do Conselho;
  - c) Conselho Municipal de Turismo;
  - a. Secretaria do Conselho;
- VII. Departamento de Cultura:
  - a) Divisão de Eventos Culturais;
  - b) Divisão de Patrimônio Cultural;
  - c) Divisão de Manifestações da Cultura;
- VIII. Departamento de Esportes:
  - a) Divisão de Esportes Coletivos;
  - b) Divisão de Esportes Individuais;



- c) Divisão de Atletismo.  
IX. Departamento de Turismo  
a) Divisão de Infraestrutura para o Turismo;  
b) Divisão de Promoção de Eventos Turísticos;  
X. Departamento de Lazer  
a) Divisão de Lazer para Crianças e Jovens;  
b) Divisão de Lazer para Adultos;  
c) Divisão de Lazer para Idosos.  
XI. Departamento de Planejamento, Administração e Finanças  
a) Divisão de Planejamento;  
b) Divisão de Ações Administrativas;  
c) Divisão de Gestão Financeira.

#### CAPÍTULO IV - DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA

**Artigo 64** - A estrutura administrativa estabelecida na presente Medida Provisória entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

**Parágrafo único** - A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I - provimento dos respectivos cargos;  
II - dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis aos seus funcionamentos.

#### CAPÍTULO V - DOS CARGOS PÚBLICOS

##### Seção I – Dos cargos de provimento em comissão

**Artigo 65** - Os cargos de provimento em comissão da Administração Direta, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, passam a ser os estabelecidos no Anexo I da presente Medida Provisória.

**Parágrafo Único** - O Poder Executivo baixará decreto detalhando as atribuições dos cargos comissionados estabelecidos nesta Medida Provisória.

**Artigo 66** – Fica estabelecida a remuneração dos cargos de provimento em comissão de acordo com a tabela que constitui o Anexo II.

**Artigo 67** – O servidor do quadro efetivo poderá optar em não receber o vencimento do cargo em comissão, acaso seja assim provido, mantendo o seu vencimento original.

§1º - O exercício da opção garantirá o recebimento da gratificação de função de 30% (trinta

por cento) do vencimento fixado para o cargo comissionado para o qual o servidor efetivo foi nomeado, sem prejuízo dos demais benefícios legais.

§2º - A gratificação de função somente é devida enquanto perdurar a designação e em nenhuma hipótese será incorporada, para qualquer efeito, ao vencimento ou à remuneração do servidor.

##### Seção II – Do Quadro de Cargos Efetivos

**Artigo 68** – Os funcionários já nomeados e empossados em gestões anteriores, seja em decorrência de sua aprovação em concurso, seja por terem sido considerados legalmente estáveis, estão aptos a ocupar os cargos efetivos já existentes.

**Artigo 69** – A Prefeitura, a partir de levantamento de necessidades e de disponibilidades de recursos, encaminhará à Câmara projeto de lei específico criando novos cargos efetivos, os quais serão ocupados mediante aprovação em concurso público de provas e/ou de títulos, a ser regulamentado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

##### Seção III - Das funções gratificadas

**Artigo 70** - As funções gratificadas serão instituídas por decreto para atender aos cargos de chefia para os quais não tenha sido criado cargo em comissão.

§ 1º - O exercício de função gratificada é privativo de servidor do quadro efetivo do município.

§ 2º - A vantagem pecuniária decorrente do exercício de função gratificada será acrescida à remuneração do servidor.

§ 3º - A designação de servidor para exercer função gratificada decorre de livre escolha do prefeito Municipal, bem como a retirada dessa função obedece ao mesmo princípio.

§ 4º - O valor pago ao servidor em decorrência do exercício de Função Gratificada não se incorpora, em hipótese alguma, aos seus vencimentos.

#### TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 71** - Em caráter excepcional, fica o Poder Executivo autorizado a contratar servidores para o preenchimento temporário de funções necessárias ao funcionamento da Prefeitura, limitada a vigência dos respectivos contratos ao prazo máximo de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

**Parágrafo Único** – Os contratos poderão ser prorrogados desde que caracterizado o excepcional interesse público da função.

**Artigo 72** – Na Contratação temporária autorizada nos termos do artigo anterior, observar-se-ão os requisitos de habilitação profissional exigidos em Lei.

**Artigo 73** – Será admitida a colocação à disposição do Município, a pedido do Prefeito Municipal, dos servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, com ou sem ônus para os órgãos ou entidades de origem.

**Artigo 74** – Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Medida Provisória criando, através de Decreto, órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria.

**Artigo 75**– Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder, no orçamento da Prefeitura, os reajustamentos que fizerem necessários em decorrência desta Medida Provisória.

**Artigo 76** – A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentarem cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

**Artigo 77** – Cada um dos componentes da estrutura instituída na presente Medida Provisória deverá funcionar perfeitamente articulado e em regime de mútua colaboração com os demais.

**Artigo 78** – As despesas decorrentes da presente Medida Provisória correrão à conta de créditos orçamentários próprios.

**Artigo 79** – Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, especialmente as Leis de números 021/2007, 017/2008 e 009/2015.

GABINETE DO PREFEITO DE ARARI/MA, aos 20 dias de dezembro de 2018.

**DJALMA DE MELO MACHADO**  
Prefeito

### ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	GABINETE	SEAGEF	SEPLAN	SEMAS	SEMOB	SEMED	SEMUS	SEMDEC	SEMA	SECTUR	TOTAL	REMUNERAÇÃO DO CARGO	REMUNERAÇÃO TOTAL
CHEFE DO GABINETE	CC1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4.000,00	4.000,00
SECRETÁRIO	CC1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	4.000,00	36.000,00
CHEFE ADJUNTO DO GABINETE	CC2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.800,00	2.800,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	CC2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	2.800,00	25.200,00



DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC3	4	7	3	6	4	4	6	4	4	5	47	2.400,00	112.800,00
OUVIDOR GERAL	CC3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.400,00	2.400,00
PROCURADOR	CC3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.400,00	2.400,00
CONTROLADOR GERAL	CC3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.400,00	2.400,00
PRESIDENTE DA CCLC	CC3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.400,00	2.400,00
PREGOEIRO	CC3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2.400,00	2.400,00
COORD. DA DEFESA CIVIL	CC3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2.400,00	2.400,00
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	CC3	0	0	0	0	0	29	0	0	0	0	29	2.400,00	69.600,00
DIRETOR DA CASA DO PROFESSOR	CC3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2.400,00	2.400,00
SUPERVISOR DE ENSINO	CC3	0	0	0	0	0	17	0	0	0	0	17	2.400,00	40.800,00
ASSESSOR JURÍDICO	CC3	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	4	2.400,00	9.600,00
CHEFE DE DIVISÃO	CC4	16	23	2	11	16	22	33	14	7	14	158	1.600,00	252.800,00
AGENTE DE DESENV. LOCAL	CC4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1.600,00	1.600,00
ASSESSOR DE DEPART OU SIMILAR	CC4	3	0	1	0	0	1	2	1	1	0	9	1.600,00	14.400,00
ASSESSOR CONTÁBIL	CC4	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1.600,00	4.800,00
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	CC4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	1.600,00	16.000,00
AGENTE PEDAGÓGICO	CC4	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	9	1.600,00	14.400,00
DIRETOR ADJUNTO DE U. ESCOLAR	CC4	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	8	1.600,00	12.800,00
ASSESSOR DE GESTÃO DO SUAS	CC4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1.600,00	1.600,00
OUVIDOR DO SUS	CC4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1.600,00	1.600,00
GESTOR DE FUNDO MUNICIPAL	CC4	0	0	0	1	0	1	1	0	1	2	6	1.600,00	9.600,00
OFICIAL DE GABINETE	CC5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1.200,00	6.000,00
SECRETÁRIO DE CONSELHO	CC5	0	0	0	5	3	4	2	1	2	3	20	1.200,00	24.000,00
TOTAL		36	37	9	27	26	100	48	24	20	27	354		675.600,00

## ANEXO – II

## Tabela de Remuneração dos Cargos Comissionados

CARGO	VALOR (R\$)	%
CC01	4.000,00	100
CC02	2.800,00	70
CC03	2.400,00	60
CC04	1.600,00	40
CC05	1.200,00	30

**MEDIDA PROVISÓRIA 002/2018**

**ESTABELECE NOVA TABELA DE COBRANÇA DE TAXAS AOS SERVIÇOS A SEREM APLICADOS NO MUNICÍPIO DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, nos termos do **art. 43 da Lei Orgânica Municipal**, faz saber a Câmara Municipal para apreciação a seguinte Medida Provisória:

**Artigo 1º** - Esta Medida Provisória estabelece as novas taxas aos serviços aplicados no município de Arari-MA, conforme valores abaixo;

**I - LISTA DE SERVIÇOS TRIBUTÁVEIS****LISTA DE SERVIÇOS ANEXA A LEI MUNICIPAL Nº 041 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017**

1 - Serviços de informática e congêneres.

1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas.

1.02 - Programação.

1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.

1.05 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.

1.06 - Assessoria e consultoria em informática.

1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.

1.08 - Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.





1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2012, sujeita ao ICMS).

2 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

2.01 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

3 - Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.

3.01 - Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.

3.02 - Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.

3.03 - Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.

3.04 - Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

4 - Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.

4.01 - Medicina e biomedicina.

4.02 - Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrasonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.

4.03 - Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.

4.04 - Instrumentação cirúrgica.

4.05 - Acupuntura.

4.06 - Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.

4.07 - Serviços farmacêuticos.

4.08 - Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.

4.09 - Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.

4.10 - Nutrição.

4.11 - Obstetrícia.

4.12 - Odontologia.

4.13 - Ortopédia.

4.14 - Próteses sob encomenda.

4.15 - Psicanálise.

4.16 - Psicologia.

4.17 - Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.

4.18 - Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.

4.19 - Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.

4.20 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.

4.21 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.



- 4.22 - Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
- 4.23 - Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.
- 5 - Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.
- 5.01 - Medicina veterinária e zootecnia.
- 5.02 - Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
- 5.03 - Laboratórios de análise na área veterinária.
- 5.04 - Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
- 5.05 - Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
- 5.06 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
- 5.07 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
- 5.08 - Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.
- 5.09 - Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.
- 6 - Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.
- 6.01 - Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
- 6.02 - Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
- 6.03 - Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
- 6.04 - Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
- 6.05 - Centros de emagrecimento, spa e congêneres.
- 6.06 - Aplicação de tatuagens, piercing e congêneres.
- 7 - Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.
- 7.01 - Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.
- 7.02 - Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
- 7.03 - Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.
- 7.04 - Demolição.
- 7.05 - Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
- 7.06 - Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.
- 7.07 - Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.
- 7.08 - Calafetação.
- 7.09 - Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.



- 7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
- 7.11 - Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
- 7.12 - Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
- 7.13 - Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.
- 7.14 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.
- 7.15 - Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
- 7.16 - Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
- 7.17 - Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
- 7.18 - Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
- 7.19 - Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
- 7.20 - Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.
- 8 - Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.
- 8.01 - Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
- 8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.
- 9 - Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.
- 9.01 - Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suiteservice, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
- 9.02 - Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
- 9.03 - Guias de turismo.
- 10 - Serviços de intermediação e congêneres.
- 10.01 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.
- 10.02 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
- 10.03 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
- 10.04 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
- 10.05 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
- 10.06 - Agenciamento marítimo.
- 10.07 - Agenciamento de notícias.
- 10.08 - Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.



- 10.09 - Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
- 10.10- Distribuição de bens de terceiros.
- 11 - Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.
  - 11.01 - Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
  - 11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.
  - 11.03 - Escolta, inclusive de veículos e cargas.
  - 11.04 - Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.
- 12 - Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.
  - 12.01 - Espetáculos teatrais.
  - 12.02 - Exibições cinematográficas.
  - 12.03 - Espetáculos circenses.
  - 12.04 - Programas de auditório.
  - 12.05 - Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
  - 12.06 - Boates, taxi-dancing e congêneres.
  - 12.07 - Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
  - 12.08 - Feiras, exposições, congressos e congêneres.
  - 12.09 - Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não,
  - 12.10 - Corridas e competições de animais.
  - 12.11 - Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
  - 12.12 - Execução de música.
  - 12.13 - Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
  - 12.14 - Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
  - 12.15 - Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
  - 12.16 - Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
  - 12.17 - Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.
- 13 - Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.
  - 13.01 - Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.
  - 13.02 - Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.
  - 13.03 - Reprografia, microfilmagem e digitalização.
  - 13.04 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichéria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.





14 - Serviços relativos a bens de terceiros.

14.01 - Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.02 - Assistência técnica.

14.03 - Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.04 - Recauchutagem ou regeneração de pneus.

14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, fignimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.

14.06 - Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.

14.07 - Colocação de molduras e congêneres.

14.08 - Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.

14.09 - Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.

14.10 - Tinturaria e lavanderia.

14.11 - Tapeçaria e reforma de eslofamentos em geral.

14.12 - Funilaria e lanternagem.

14.13 - Carpintaria e serralheria.

14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

15 - Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.

15.01 - Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.

15.02 - Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.

15.03 - Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.

15.04 - Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.

15.05 - Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos - CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.

15.06 - Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.

15.07 - Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.

15.08 - Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito: emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.

15.09 - Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contraio, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).



15.10 - Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.

15.11 - Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.

15.12 - Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.

15.13 - Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas: envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.

15.14 - Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.

15.15 - Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.

15.16 - Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.

15.17 - Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.

15.18 - Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

16 - Serviços de transporte de natureza municipal.

16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.

16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal.

17 - Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.

17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.

17.02 - Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.

17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.

17.04 - Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.

17.05 - Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.

17.06 - Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.

17.07 - Franquia (franchising).

17.08 - Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.

17.09 - Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.

17.10 - Organização de festas e recepções: bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).

17.11 - Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.

17.12 - Leilão e congêneres.

17.13 - Advocacia.



17.14 - Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.

17.15 - Auditoria.

17.16 - Análise de Organização e Métodos.

17.17 - Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.

17.18 - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.

17.19 - Consultoria e assessoria econômica ou financeira.

17.20 - Estatística.

17.21 - Cobrança em geral.

17.22 - Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).

17.23 - Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.

17.24 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

18 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

19 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

20 - Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.

20.01 - Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.

20.02 - Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.

20.03 - Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

21 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

22 - Serviços de exploração de rodovia.

22.01 - Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

23 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

23.01 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

24 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.

24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.



25 - Serviços funerários.

25.01 - Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.

25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

25.03 - Planos ou convênio funerários.

25.04 - Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.

25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

26 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courriere congêneres.

26.01 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courriere congêneres.

27 - Serviços de assistência social.

27.01 - Serviços de assistência social.

28 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

28.01 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

29 - Serviços de biblioteconomia.

29.01 - Serviços de biblioteconomia.

30 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.

30.01 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.

31 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

32 - Serviços de desenhos técnicos.

32.01 - Serviços de desenhos técnicos.

33 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

34 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

35 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

36 - Serviços de meteorologia.

36.01 - Serviços de meteorologia.

37 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

38 - Serviços de museologia.





38.01 - Serviços de museologia.

39 - Serviços de ourivesaria e lapidação.

39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).

40 - Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.

40.01 - Obras de arte sob encomenda.

## II - TABELA DE ALÍQUOTAS DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - IPTU

ITEM	IMPOSTO Especificação (em R\$)	ALÍQUOTA (%)
1	Imóveis residenciais até 25.000,00 não isentos	0,5
2	10.000,00 a 25.000,00	0,5
3	25.000,01 a 75.000,00	0,6
4	Maior que 75.000,01	0,7
5	Imóveis não residenciais	1,2
6	Terrenos	2,6

## III - TABELA PARA COBRANÇA DAS TAXAS DE SERVIÇOS DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS ÁREA TRANSPORTE	R\$
1	Cadastro de Autorização transporte individual de passageiros em moto táxi (por veículo)	180,00
2	Cadastro de Permissão transporte individual de passageiros em táxi - pessoa física (por veículo)	247,33
3	Cadastro de Permissão transporte individual de passageiros em táxi - pessoa jurídica/cooperativas (por veículo)	307,78
4	Cadastro de Autorização Transporte Escolar (por veículo)	307,78
5	Cadastro de Autorização Fretamento/Turismo (por veículo)	366,43
6	Renovação anual de Autorização Moto táxi (por veículo)	45,81
7	Renovação anual de Permissão de Táxi (por veículo)	60,44
8	Renovação anual de Autorização Transporte Escolar (por veículo)	76,93
9	Renovação anual de Autorização Fretamento/Turismo (por veículo)	91,59
10	Emissão (inclusão, renovação) da Carteira de Autorizatório - categoria moto táxi	25,00
11	Emissão (inclusão, renovação) da Carteira de Permissionário ou Defensor - categoria táxi	25,00
12	Emissão (inclusão, renovação) da Carteira Autorizatório Pessoa Física (condutor autônomo, condutor auxiliar e/ou monitor) - transporte escolar	25,00
13	Emissão (inclusão, renovação) da Carteira condutor auxiliar e/ou monitor - pessoa jurídica - categoria transporte escolar	25,00
14	Emissão (inclusão, renovação) da Carteira motorista - categoria fretamento ou turismo	25,00
15	Transferência de Permissão para transporte individual de passageiros em táxis	458,04



16	Fornecimento de 2a via da Carteira de Autorizatório, Alvará ou Selo Vistoria - categoria moto táxi	25,00
17	Fornecimento de 2a via da Carteira de Permissionário/Defensor, Alvará ou Selo Vistoria - categoria táxi	25,00
18	Fornecimento de 2a via da Carteira de Autorizatório Pessoa Física (condutor autônomo, condutor auxiliar e/ou monitor) - transporte escolar, Alvará ou Selo Vistoria	25,00
19	Fornecimento de 2a via da Carteira condutor auxiliar/selo - Pessoa Jurídica - Transporte escolar, Alvará ou Selo Vistoria	25,00
20	Fornecimento de 2a via da Carteira motorista, Alvará ou Selo Vistoria - categoria fretamento ou turismo	25,00
21	Inclusão cadastral de veículo - categoria moto táxi	60,44
22	Inclusão cadastral de veículo - categoria táxi	76,93
23	Inclusão cadastral de veículo - categoria transporte escolar	91,59
24	Inclusão cadastral de veículo - categoria transporte coletivo (ônibus, fretamento ou turismo)	122,73
25	Baixa cadastral de veículo - categoria moto táxi	40,32
26	Baixa cadastral de veículo - categoria táxi	46,77
27	Baixa cadastral de veículo - categoria transporte escolar	153,88
28	Baixa cadastral de veículo - categoria transporte coletivo (ônibus, fretamento ou turismo)	183,20
29	Vistoria anual - categoria moto táxi	21,95
30	Vistoria anual - categoria táxi	25,46
31	Vistoria anual - categoria transporte escolar	153,88
32	Vistoria anual para qualquer tipo de veículo - categoria transporte coletivo (fretamento ou turismo)	183,20
33	Vistoria semestral para qualquer tipo de veículo - categoria transporte coletivo (ônibus e micro-ônibus)	250,00
34	Remoção para o pátio da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana de qualquer tipo de veículo (reboque, motocicleta, motoneta, ciclomotor ou quadriciclo) por quilômetro	12,82
35	Remoção para o pátio da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana de qualquer tipo de veículo até 3.500 quilos - por quilômetro	12,82
36	Remoção para o pátio da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana de qualquer tipo de veículo acima de 3.500 quilos - por quilômetro	23,82
37	Permanência no pátio da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana de veículo removido - categoria moto táxi, por dia.	18,32
38	Permanência no pátio da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana de veículo removido - categoria táxi, por dia.	31,13
39	Permanência no pátio da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana de veículo removido - categoria transporte escolar, por dia	50,76
40	Permanência no pátio da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana de veículo removido - categoria transporte coletivo (ônibus, fretamento ou turismo), por dia	80,00
41	Permanência no pátio da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana de qualquer tipo de veículo (reboque, motocicleta, motoneta, ciclomotor ou quadriciclo) removido por infringência às normas do Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9.503/1997 - por dia	18,32
42	Permanência no pátio da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana de demais veículos removidos por infringência às normas do Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9.503/1997 - por dia	31,13



43	Criação de Posto de Moto táxi (PMT) - por vaga autorizada	15,00
44	Renovação anual cadastro do Posto de Moto táxi (PMT) - por vaga autorizada	30,08
45	Inclusão de Autorizatário no Posto de Moto táxi (PMT) - por vaga autorizada	42,64
46	Transferência ou baixa de Autorizatário no Posto de Moto táxi (PMT) - por vaga autorizada	30,08
47	Alteração de local do Posto de Moto táxi (PMT) - por vaga autorizada	42,64
48	Criação de Posto de Táxi (PT) - por vaga autorizada	50,76
49	Renovação anual cadastro do Posto de Táxi (PT) - por vaga autorizada	35,81
50	Inclusão de Permissionário no Posto de Táxi (PT) - por vaga autorizada	50,76
51	Transferência ou baixa de Permissionário no Posto de Taxi (PT) - por vaga autorizada	35,81
52	Alteração do local do Posto de Taxi (PT) - por vaga autorizada	50,76
53	Taxa Expediente	19,02
54	Autorização anual para aplicação de película publicidade no para-brisa traseiro - categoria táxi	288,00
55	Fornecimento de cópia reprográfica de processo administrativo - por página	0,25

#### IV - TABELA PARA COBRANÇA DAS TAXAS DE SERVIÇOS DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS ÁREA TRÂNSITO	R\$
1	Permissão para interdição de vias e ruas (atividade lucrativa) por hora	200,00
2	Permissão para interdição de vias e ruas (outras atividades) por hora	45,81
3	Emissão da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento residencial - até 30 vagas	613,77
4	Emissão da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento residencial - de 31 até 100 vagas	916,08
5	Emissão da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento residencial - acima de 101 vagas	1.367,29
6	Emissão da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento industrial - até 30 vagas	613,77
7	Emissão da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento industrial - de 31 até 100 vagas	916,08
8	Emissão da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento industrial - acima de 101 vagas	1.367,29
9	Emissão da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - até 30 vagas	750,00
10	Emissão da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - de 31 até 100 vagas	916,08
11	Emissão da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - de 101 até 500 vagas	1.367,29
12	Emissão da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - acima de 501 vagas	2.040,74
13	Renovação da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento residencial - até 30 vagas	750,00
14	Renovação da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento residencial - de 31 até 100 vagas	916,08
15	Renovação da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento residencial - acima de 101 vagas	1.367,29
16	Renovação da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento industrial - até 30 vagas	613,77
17	Renovação da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento industrial - de 31 até 100 vagas	916,08



18	Renovação da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento industrial - acima de 101 vagas	1.367,29
19	Renovação da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - até 30 vagas	613,77
20	Renovação da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - de 31 até 100 vagas	916,08
21	Renovação da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - de 101 até 500 vagas	1.367,29
22	Renovação da Certidão Inicial das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - acima de 501 vagas	2.040,74
23	Emissão da Certidão de Cumprimento das Diretrizes de Obra empreendimento residencial - até 30 vagas	1.500,00
24	Emissão da Certidão de Cumprimento das Diretrizes de Obra empreendimento residencial - de 31 até 100 vagas	1.832,16
25	Emissão da Certidão de Cumprimento das Diretrizes de Obra empreendimento residencial - acima de 101 vagas	2.734,58
26	Emissão da Certidão de Cumprimento das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento industrial - até 30 vagas	1.227,54
27	Emissão da Certidão de Cumprimento das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento industrial - de 31 até 100 vagas	1.832,16
28	Emissão da Certidão de Cumprimento das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento industrial - acima 101 vagas	2.734,58
29	Emissão da Certidão de Cumprimento das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - até 30 vagas	1.227,54
30	Emissão da Certidão de Cumprimento das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - de 31 até 100 vagas	1.832,16
31	Emissão da Certidão de Cumprimento das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - de 101 até 500 vagas	2.734,58
32	Emissão da Certidão de Cumprimento das Diretrizes de Obra - categoria empreendimento comercial - acima de 500 vagas	4.081,49
33	Permissão mensal para desenvolver atividade comercial permanente em estacionamento da via pública	204,59
34	Autorização especial para serviços de apoio/monitoramento na realização de shows/eventos (lucrativos) - por hora	1.200,00
35	Permissão especial para desenvolver atividade comercial esporádica em estacionamento da via pública - por hora	68,72
36	Taxa de ocupação da via pública para instalação de container de rejeitos de construção - por unidade/mês	200,00
37	Serviço de acompanhamento no traslado nas vias públicas de cargas de grande porte ou de comboios por quilômetro	35,73
38	Emissão de Boletim de Ocorrências de Acidente de Trânsito (BOAT) em caso de colisão/acidente	40,00
39	Emissão de 2ª via do Boletim de ocorrência de Acidente de Trânsito (BOAT) em caso de colisão/acidente	20,00

#### V - TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS DIVERSOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	R\$
1	Requerimento de qualquer natureza	
1.1	Alvará	20,00
1.2	Habite-se	20,00
1.3	Inscrição no cadastro de fornecedores/prestadores de serviços (Certificado de Registro Cadastral - CRC)	250,00
2	Autenticação de fotocópia de quaisquer documentos de terceiros por servidor municipal – conferência com o original (pôr chancela)	2,50
3	Fotocópias	
3.1	Fornecimento de fotocópias de plantas, por unidade	30,00





3.2	Fotocópia de documentos em geral para terceiros (por páginas) no formato A4 e Ofício (impressão preto e branco) a partir de 10 (dez) cópias.	0,25
3.3	Fotocópia de documentos em geral para terceiros (por páginas), no formato A4 e Ofício (impressão policromia) a partir de 10 (dez) cópias.	0,50
4	Depósito de móveis e mercadorias apreendidos, por dia	15,00
5	Depósito de semoventes	
5.1	Animais de produção, passeio, reprodução, por animal/dia	35,00
5.2	Animais de tração, por animal/dia	35,00
6	Taxa de apreensão de animal	
6.1	Animais de produção, passeio, reprodução, por animal/dia	40,00
6.2	Animais de tração, por animal/dia	40,00
7	Outros serviços não especificados	15,00

#### VI - TABELA PARA PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ITEM	NOMENCLATURA	R\$
	I - PUBLICAÇÕES - POR COLUNA DE 1 cm x 9 cm	
1	Terceiros	36,00
2	Executivo	36,00
3	Legislativo	36,00
	II - ASSINATURA SEMESTRAL DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	
4	Balcão	195,00
5	Via postal	275,00
6	Exemplar do dia	4,00
7	Exemplar atrasado - Por exercício decorrido	5,00

#### VII - TABELA PARA COBRANÇA DE SERVIÇOS DIVERSOS RELACIONADOS COM CEMITÉRIOS PÚBLICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	
<b>A</b>	<b>CEMITÉRIO MUNICIPAL</b>	
1	Taxa de Conservação, por ano:	
1.1	Da 1ª à 16ª seção	95,00
2	Taxa de Aquisição do terreno:	
2.1	Da 1ª à 6ª seção	3.170,00
2.2	Da 7ª à 12ª seção	2.395,00
2.3	Da 13ª a 16ª seção	1.965,00
<b>B</b>	<b>DEMAIS CEMITÉRIOS:</b>	



1	Taxa de Conservação, por ano.	95,00
2	Taxa de Aquisição do Terreno	1.965,00
<b>C</b>	<b>OUTRAS TAXAS:</b>	
1	Taxa de Sepultamento no Chão:	75,00
2	Taxa de recondução (Chão)	80,00
3	Taxa de Sepultamento em Carneira:	130,00
4	Taxa de recondução (Carneira)	140,00
5	Taxa de exumação	985,00
6	Taxa de construção	75,00
7	Taxa de remoção	140,00
8	Taxa de transferência de titularidade	30% do valor do terreno
9	Declaração, óbitos e termo de perpetuidade a partir de 2012	90,00
10	2ª via de termos e óbitos anteriores a 2012	120,00
11	Transferência para herdeiros	165,00
12	Transferências para terceiros	30% do valor da Tabela de Compra.

#### VIII - TAXA DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	PORTE DO MERCADO	Valor por m2/mês em R\$
1	BoxFrango	Grande	37,00
2	BoxFrango	Médio	33,00
3	BoxFrango	Pequeno	29,00
4	BoxBazar	Grande	37,00
5	BoxBazar	Médio	33,00
6	BoxBazar	Pequeno	29,00
7	BoxSuíno	Grande	37,00
8	BoxSuíno	Médio	33,00
9	BoxSuíno	Pequeno	29,00
10	BoxViscera	Grande	37,00
11	BoxViscera	Médio	33,00
12	BoxViscera	Pequeno	29,00
13	BoxMercearia	Grande	40,00
14	BoxMercearia	Médio	36,00
15	BoxMercearia	Pequeno	32,00
16	Box Lanchonete	Grande	40,00



17	BoxLanchonete	Médio	36,00
18	BoxLanchonete	Pequeno	32,00
19	BoxBovino	Grande	37,00
20	BoxBovino	Médio	33,00
21	BoxBovino	Pequeno	29,00
22	BoxPescado	Grande	40,00
23	BoxPescado	Médio	36,00
24	BoxPescado	Pequeno	32,00
	DESCRIÇÃO	PORTE	VALOR MENSAL
25	Bancas	Grande	120,00
26	Bancas	Médio	90,00
27	Bancas	Pequeno	80,00
	DESCRIÇÃO		VALOR POR EVENTO
28	Taxa Administrativa Cadastro - por evento		380,00
29	Taxa Administrativa Transferência - por evento		380,00

## TABELA DE PORTES DE MERCADOS

## ITEM MERCADOS DE GRANDE PORTE

1 Acima de 200 Permissionários

## MERCADOS DE MÉDIO PORTE

2 100 a 200 Permissionários

## MERCADOS DE PEQUENO PORTE -

3 Menos de 100 Permissionários

## IX - TAXA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	R\$
1	Aves, por lote de 50 unidades	40,00
2	Suínos, caprinos e ovinos, por lote de 100 unidades	37,00
3	Bovinos e bubalinos, por lote 100 unidades	110,00
4	Fabricação de embutidos, por lote de 200 kg	53,00
5	Produção de leite, por lote 200 L	25,00
6	Produtos Lácteos, por lote de 200 kg	25,00

## X - TAXA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL



ITEM	DISCRIMINAÇÃO	R\$/Ano
1	Registro de estabelecimento	100,00
2	Alteração de registro de estabelecimento	40,00
3	Vistoria de Terreno	50,00
4	Análise de projeto de construção	50,00
5	Vistoria prévia de estabelecimento	50,00
6	Vistoria final de estabelecimento	50,00
7	Vistoria para renovação de registro	50,00
8	Vistoria para ampliação, remodelagem ou reconstrução	50,00
9	Registro de rótulos	30,00

**XI - TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA E VERIFICAÇÃO FISCAL PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	R\$
1	Bancos, instituições financeiras, agentes ou representantes de entidades vinculadas ao sistema financeiro.	7.850,00
2	Postos bancários para pagamento e/ou recebimento.	935,00
3	Bancos 24 Horas - caixas eletrônicos	935,00
4	Concessionárias ou permissionárias de serviços públicos em geral	7.735,00
5	Postos de concessionárias de serviços públicos em geral	935,00
6	Planos de saúde e/ou previdência	1.745,00
7	Concessionárias de venda de veículos em geral	1.110,00
8	Comércio de veículos automotores	800,00
9	Comércio atacadista, distribuidora em geral, armazéns ou lojas de tecidos e eletrodomésticos	1.110,00
10	Estabelecimento de ensino regular (por sala de aula)	50,00
11	Hotéis:	
11.1	Populares	325,00
11.2	Até 3 estrelas	1.075,00
11.3	04 e 05 estrelas	1.515,00
12	Motéis, pousadas e boates	615,00
13	Estabelecimentos hospitalares, clínicas com internações	1.745,00
14	Laboratórios de análises clínicas em geral, clínicas sem internações.	760,00
15	Posto de coleta de exame laboratorial	320,00
16	Vigilância e transporte de valores	1.075,00
17	Assessorias, consultorias e projetos técnicos em geral	615,00



18	Propaganda, publicidade, produtoras e/ou gravadoras de áudio e vídeo.	615,00
19	Indústria de construção civil, demais serviços de engenharia:	
19.1	Pequeno porte	325,00
19.2	Médio porte	615,00
19.3	Grande porte	930,00
20	Indústria em geral e gráficas:	
20.1	Pequeno porte	325,00
20.2	Médio porte	615,00
20.3	Grande porte	930,00
21	Lojas de shopping	600,00
22	Empresas de transportes urbanos e interurbanos, terrestres, marítimos e aéreos, ferroviários, de carga, e rebocadores em geral, não classificados como concessionárias ou permissionárias de serviços públicos	2.010,00
23	Profissionais autônomos:	
23.1	Com curso superior	190,00
23.2	Com curso médio	90,00
23.3	Outros	45,00
24	Demais Atividades	
24.1	Pequeno porte	325,00
24.2	Médio porte	615,00
24.3	Grande porte	930,00
25	Cursos preparatórios	615,00
26	Informática em geral	580,00
27	Postos de abastecimento de veículos	1.080,00
28	Seguradoras	760,00
29	Supermercados	1.165,00
30	Lojas de departamentos	1.165,00
31	Corretores de títulos e valores	1.110,00
32	Microempresa	20,00
33	Motoristas, quitanda, bancas de legumes, verduras e demais produtos de feiras e mercados, carvão e lenha, cadeira de engraxates, eventual e ambulantes, bancas de artesãos e outros assemelhados.	Isento

## XII - TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA VEICULAÇÃO DE PUBLICIDADE EM GERAL

ITEM	ESPÉCIE DE PUBLICIDADE	R\$
I	PUBLICIDADE INTERNA	



1	Placas, letreiros, outdoor, painel, balão (ou infláveis), porta faixas, toldos, barcaças em geral, bancas de jornal, abrigos de coletivos, gradil de proteção e orientação, veículos, muros, tapumes, telas e similares, m <sup>2</sup> /ano.	22,00
II	PUBLICIDADE EXTERNA	
1	Placas, letreiros, outdoor, painel, balão (ou infláveis), faixa rebocada por avião, porta faixas, toldos, veículos, muros, tapumes, telas e similares, m <sup>2</sup> /ano.	22,00
III	PUBLICIDADE DE GRANDE PORTE ESPECIAL	
1	Led, relógios, termômetros, front light, backlight e similares, m <sup>2</sup> /ano.	40,00
2	Publicidade em eventos esportivos em estádios, ginásios, arenas e similares, até 300 m <sup>2</sup> , por dia.	400,00
3	Publicidade em eventos culturais, artísticos e similares até 300m <sup>2</sup> , por dia.	200,00

### XIII - TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA RELATIVA À OCUPAÇÃO DE TERRENOS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	R\$
1	Veículos	
1.1	Carros de passeio por mês	120,00
1.2	Caminhões ou ônibus por mês	250,00
1.3	Utilitários por mês	250,00
1.4	Reboques por mês	350,00
2	Ocupações diversas (carros de cachorro-quente, pipoca, picolé, sorvete, tabuleiro de bombons e similares) por mês	50,00
3	Ocupações diversas em eventos especiais com área de até 4 m <sup>2</sup> por dia (barracas e similares)	50,00
4	Trailer, similares (ex.: barracas de fibra), ou veículos motorizados destinados ao comércio ambulante, por ponto de venda/mês	
4.1	Pequeno porte	40,00
4.2	Médio porte	80,00
4.3	Grande porte	130,00
5	Equipamento sonoro, por qualquer meio, por dia	75,00
6	Stands de vendas (móveis e fixo) por dia	120,00
7	Barracas, quiosques, churrasquinho, venda de coco, cachorro quente, por mês.	38,00
8	Barracas, quiosques, churrasquinho, venda de coco, cachorro quente, por ano.	450,00
9	Ocupações diversas, balões infláveis, trios e bandas.	75,00
10	Trailer, (similares, veículos - com. informal, barraca, trailer - comidas), por mês.	50,00
11	Trailer, similares, (veículos - com. informal, barraca, trailer - comidas), por ano.	450,00
12	Liberação de praças, quadras e outros espaços públicos, com fins lucrativos, para realização de eventos temporários, por m <sup>2</sup> /dia	2,50
12.1	Liberação de praças, quadras e outros espaços públicos, com fins lucrativos, para realização de eventos permanentes, por m <sup>2</sup> /dia.	1,00





12.2	Liberação de praças, quadras e outros espaços públicos, com fins lucrativos, para realização de eventos permanentes de atividades físicas, por m <sup>2</sup> /dia.	0,50
12.3	Liberação de praças, quadras e outros espaços públicos, sem fins lucrativos e de interesse público, para realização de eventos.	ISENTO
13	Vistoria de imóvel para constatação que está em condições de funcionamento.	250,00
14	Taxa de licença de eventos	
14.1	Área pública, por m <sup>2</sup>	0,65
14.2	Palco, arquibancadas e similares, dimensões 4x4m, por dia	450,00
14.3	Stands, toldos e similares, barracas, dimensões 4x2m, por dia/unidade	100,00
14.4	Stands, toldos e similares, barracas, dimensões 4x3m, por dia/unidade	120,00
15	Logística de apoio a blitz, em eventos	
15.1	Análise técnica	120,00
15.2	Apoio para eventos até 1.000 (mil) pessoas, com duração de 4 (quatro) horas	400,00
15.3	Apoio para eventos acima de 1.000 (mil) até 5.000 (cinco) mil pessoas, com duração de 4 (quatro) horas	700,00
15.4	Apoio para eventos acima de 5.000 (cinco) mil pessoas, com duração de 4 (quatro) horas	1.300,00

#### XIV - TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA ARRUAMENTO, EXECUÇÃO DE OBRAS E LOTEAMENTOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	R\$
1.	Expedição de Alvará de Construção, mediante aprovação de projeto arquitetônico relativo a edificações, por m <sup>2</sup> de área de piso:	
1.1	Edificações Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente até 60,00m <sup>2</sup>	1,60
1.2	Edificações Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 60,00m <sup>2</sup> e até 250,00m <sup>2</sup>	1,80
1.3	Edificações Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 250,00m <sup>2</sup> e até 500,00m <sup>2</sup>	2,10
1.4	Edificações Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 500,00m <sup>2</sup> e até 1.000,00m <sup>2</sup>	2,60
1.5	Edificações Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 1000,00m <sup>2</sup> e até 2.500,00m <sup>2</sup>	2,90
1.6	Edificações Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 2.500,00m <sup>2</sup>	3,20
1.7	Edificações Residenciais até 60,00m <sup>2</sup>	1,60
1.8	Edificações Residenciais maiores que 60,00m <sup>2</sup> e até 250,00m <sup>2</sup>	1,80
1.9	Edificações Residenciais maiores que 250,00m <sup>2</sup> e até 500,00m <sup>2</sup>	2,10
1.10	Edificações Residenciais maiores que 500,00m <sup>2</sup> e até 1.000,00m <sup>2</sup>	2,60
1.11	Edificações Residenciais maiores que 1.000,00m <sup>2</sup> e até 2.500,00m <sup>2</sup>	2,90
1.12	Edificações Residenciais maiores que 2.500,00m <sup>2</sup>	3,20
1.13	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente até 250,00m <sup>2</sup>	2,60
1.14	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 250,00m <sup>2</sup> e até 750,00m <sup>2</sup>	2,90



1.15	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 750,00m <sup>2</sup> e até 1.500,00m <sup>2</sup>	3,20
1.16	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 1.500,00m <sup>2</sup> e até 2.500,00m <sup>2</sup>	3,40
1.17	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 2.500,00m <sup>2</sup> e até 5.000,00m <sup>2</sup>	3,60
1.18	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 5.000,00m <sup>2</sup>	4,10
1.19	Edificações Transportáveis de Caráter Transitório (Para fins de depósitos, almoxarifados, stand etc.)	1,60
1.20	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais até 250,00m <sup>2</sup>	2,60
1.21	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais maiores que 250,00m <sup>2</sup> e até 750,00m <sup>2</sup>	2,90
1.22	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais maiores que 750,00m <sup>2</sup> e até 1.500,00m <sup>2</sup>	3,20
1.23	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais maiores que 1.500,00m <sup>2</sup> e até 2.500,00m <sup>2</sup>	3,40
1.24	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais maiores que 2.500,00m <sup>2</sup> e até 5.000,00m <sup>2</sup>	3,60
1.25	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 5.000,00m <sup>2</sup>	4,10
1.26	Edificações de Uso Misto até 250,00m <sup>2</sup>	2,60
1.27	Edificações de Uso Misto maiores que 250,00m <sup>2</sup> e até 750,00m <sup>2</sup>	2,90
1.28	Edificações de Uso Misto maiores que 750,00m <sup>2</sup> e até 1.500,00m <sup>2</sup>	3,20
1.29	Edificações de Uso Misto maiores que 1.500,00m <sup>2</sup> e até 2.500,00m <sup>2</sup>	3,40
1.30	Edificações de Uso Misto maiores que 2.500,00m <sup>2</sup> e até 5.000,00m <sup>2</sup>	3,60
1.31	Edificações de Uso Misto maiores que 5.000,00m <sup>2</sup>	4,10
2	Reconstrução, alteração, reforma com acréscimo de área, por m2 de área de piso.	2,60
3	Reconstrução, alteração, reforma sem acréscimo de área, por m2 de área de piso.	0,60
4	Acréscimo de obra, por m2.	2,10
5	Demolição de prédios, por m2 de área de piso a ser demolido.	4,10
6	Colocação de tapume, por m2 de tapume.	2,10
7	Terraplenagem e movimentos de terra em geral, por m2:	
7.1	até 10.000 m2 em loteamento	1,10
7.2	maior que 10.000 m2 em loteamento	1,60
7.3	até 10.000 m2 em vias	1,60
7.4	maior que 10.000 m2 em vias	2,10
7.5	em lotes de até 10.000 m <sup>2</sup> sem parcelamento de solo	1,10
7.6	em lotes maiores que 10.000 m <sup>2</sup> sem parcelamento de solo	1,60



8	Construção de muro nas divisas dos lotes e calçadas	
9	Substituição, alteração e reforma de telhados.	
10	Taxa de expediente referente a autenticação e recarimbamento de plantas aprovadas (2a via), por prancha.	22,00
11	Renovação de Alvará de Construção, por m <sup>2</sup> :	
11.1	Edificações tombadas no Centro Histórico e Residenciais - até 100m <sup>2</sup>	
11.2	Edificações Residenciais com até 50% da área construída	1,60
11.3	Edificações Residenciais com menos de 50% da área construída	2,60
11.4	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais com até 50% da área construída.	3,20
11.5	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais com menos de 50% da área construída.	4,70
12.	Alvará de Loteamento:	
12.1	Loteamento sem edificação, por m <sup>2</sup> de lotes edificáveis.	2,60
12.2	Loteamento com edificação, por m <sup>2</sup> de edificação.	1,10
13	Autorização para desmembramento ou remembramento de Terrenos, por m <sup>2</sup>	0,60
14	Concessão de habite-se para edificações executadas com projetos aprovados pela Prefeitura, por m <sup>2</sup> :	
14.1	Edificações Residenciais em Geral até 60,00m <sup>2</sup>	1,60
14.2	Edificações residenciais em Geral maiores que 60,00m <sup>2</sup> e até 250,00m <sup>2</sup>	1,80
14.3	Edificações residenciais em Geral maiores que 250,00m <sup>2</sup> e até 500,00m <sup>2</sup>	2,10
14.4	Edificações residenciais em Geral maiores que 500,00m <sup>2</sup> e até 1.000,00m <sup>2</sup>	2,60
14.5	Edificações residenciais em Geral maiores que 1.000,00m <sup>2</sup> e até 2.500,00m <sup>2</sup>	2,90
14.6	Edificações residenciais em Geral maiores que 2.500,00m <sup>2</sup>	3,20
14.7	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais até 250,00m <sup>2</sup>	2,60
14.8	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais maiores que 250,00m <sup>2</sup> e até 750,00m <sup>2</sup>	2,90
14.9	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais maiores que 750,00m <sup>2</sup> e até 1.500,00m <sup>2</sup>	3,20
14.10	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais maiores que 1.500,00m <sup>2</sup> e até 2.500,00m <sup>2</sup>	3,40
14.11	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais maiores que 2.500,00m <sup>2</sup> e até 5.000,00m <sup>2</sup>	3,60
14.12	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais Transportáveis de Caráter Permanente maiores que 5.000,00m <sup>2</sup>	4,10
15	Expedição de habite-se mediante aprovação de levantamento arquitetônico de construções existentes, que não possuam projetos aprovados pela Prefeitura, por m <sup>2</sup> de piso:	
15.1	Área a regulamentar por m <sup>2</sup>	10,50
15.2	Levantamento de habite-se até 100m <sup>2</sup>	2,10
15.3	Levantamento de habite-se acima de 100m <sup>2</sup>	10,50



15.4	Edificações tombadas pelo Patrimônio Histórico Federal e Estadual	
16	Construção de drenos, sarjetas, canalização e quaisquer escavações nas vias públicas, por m <sup>2</sup> :	
16.1	Em logradouros com pavimento flexível	2,10
16.2	Em logradouros com pavimento rígido	1,60
16.3	Em logradouros sem pavimentação	1,10
17	Colocação ou substituição de bombas combustíveis e lubrificantes, inclusive tanque, por unidade.	462,00
18	Vistoria e Laudo técnico, por m <sup>2</sup> :	
18.1	Edificações residenciais até 100m <sup>2</sup>	3,60
18.2	Edificações residenciais acima de 100m <sup>2</sup>	5,20
18.3	Edificações comerciais e industriais	6,20
19	Análise prévia de projetos, por evento:	
19.1	Edificações Residenciais até 1.000,00m <sup>2</sup>	308,00
19.2	Edificações Residenciais acima de 1.000,00m <sup>2</sup> e até 5.000,00m <sup>2</sup>	925,00
19.3	Edificações Residenciais acima de 5.000,00m <sup>2</sup>	1.540,00
19.4	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais/Residenciais até 10.000,00m <sup>2</sup>	1.232,00
19.5	Edificações Comerciais, Industriais, Institucionais e Outras Não Residenciais/Residenciais acima de 10.000,00m <sup>2</sup>	1.540,00
20	Revestimento e/ou pintura, por m <sup>2</sup>	0,60
21	Demarcação ou redemarcação de lotes, por m <sup>2</sup>	1,10
22	Levantamento planialtimétrico da área, por m <sup>2</sup>	1,10
23	Avaliação de imóvel:	
23.1	Avaliação de imóveis até 100,00m <sup>2</sup>	308,00
23.2	Avaliação de imóveis acima de 100,00m <sup>2</sup> e até 500,00m <sup>2</sup>	625,00
23.3	Avaliação de imóveis acima de 500,00m <sup>2</sup>	1.232,00
24	Numeração de prédio, por unidade.	52,00
25	Alinhamento, por metro linear.	10,50
26	Fiscalização/Multa de edificações, para efeito da regularização de obra feita irregularmente, por m <sup>2</sup>	7,70
27	Expedição de Alvará de Construção de Ferrovias, por Km	1.293,00
28	Autorização para exploração de recursos naturais, por mês	411,00
29	Renovação de exploração de recursos naturais, por mês	411,00
30	Desarquivamento de Processos Administrativos em geral	22,00
31	Emissão de segunda via de alvará de construção ou habite-se	42,00
32	Retirada ou substituição de responsabilidade técnica	22,00



33	Expedição de atestado, de declaração em geral ou de segunda via de documentos expedidos em papel comum, por folha.	22,00
34	Assentamento de posteamento para qualquer uso - por unidade.	22,00
35	Instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos nas vias e logradouros públicos:	
35.1	Instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos nas vias e logradouros públicos, por unidade.	411,00
35.2	Instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos nas vias e logradouros públicos, para uso e ocupação do solo, por m <sup>2</sup> /mês.	67,00
36	Redes de tubulações para fornecimento ou distribuição de esgotos, água, gases, líquidos químicos ou material tóxicos, por metro linear.	113,00

Artigo 2º- Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.  
GABINETE DO PREFEITO DE ARARI/MA, aos 20 dias de dezembro de 2018.

**Djalma de Melo Machado**  
Prefeito



## **Diário Oficial do Município**

**Arari – Maranhão**

Instituído pela Lei Municipal Nº 008, de 28 de agosto de 2013 - Regulamentado pelo Decreto Nº 013, de 28 de agosto de 2013

**Djalma de Melo Machado**, Prefeito Municipal

**Álvaro João Batalha Jardim**, Vice-prefeito Municipal

**Dini Jakson Machado Praseres**

Secretário Municipal de Administração e Gestão Financeira

**João Batista Ericeira Silva**, Diretor do Departamento Municipal de Comunicação

**José Cleilson Fernandes** Jornalista DRT nº 1787/MA

Assessor Especial de Comunicação / Editor do Diário Oficial do Município

**Rodilson Silva de Araújo**,

Procurador Jurídico

[arari.ma.gov.br/diario](http://arari.ma.gov.br/diario)

**Prefeitura de Arari - Departamento Municipal de Comunicação**

Av. Dr. João da Silva Lima Nº 02

Centro – Arari / MA CEP 65.480-000

[diariooficial@arari.ma.gov.br](mailto:diariooficial@arari.ma.gov.br)

(98) 3453-1140 - (98) 984399501 – (98) 981928957