

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Portaria N°075, de 25 de fevereiro de 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n° 938, de 11 de março de 2013, tendo em vista o processo N° 002581/15/PROJURI. Resolve:

Art.1º - Conceder, com fundamento na Lei Municipal N° 1.955, de 28 de dezembro de 2012, licença-prêmio de três meses referente ao período aquisitivo de 01-01-2005 a 01-01-2010 à servidora Auri Maria Barros Silva Pinto Marques, procuradora jurídica do município, matrícula N°544177-01, lotada na Procuradoria Administrativa, na Procuradoria-Geral do Município, com início em 02-03-2016 e término em 02-06-2016.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Claudio Ezequiel Passamani
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Portaria N° 074, de 24 de fevereiro de 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n° 938, de 11 de março de 2013, tendo em vista o processo N° 18284/15. Resolve:

Art.1º - Conceder, com fundamento na Lei Municipal N° 1.955, de 28 de dezembro de 2012, licença-prêmio de três meses referente ao período aquisitivo de 13-08-2010 a 13-08-2015 à servidora Beronízia Lima Nepomuceno, agente comunitário de saúde, matrícula N°544577-01, lotada na URAP São Francisco (USF Vitória I), na Secretaria Municipal de Saúde, com início em 02-03-2016 e término em 02-06-2016.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Claudio Ezequiel Passamani
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Portaria N° 077, de 25 de fevereiro de 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n° 938, de 11 de março de 2013, tendo em vista o processo N° 23848/15. Resolve:

Art.1º - Conceder, com fundamento na Lei Municipal N° 1.955, de 28 de dezembro de 2012, licença-prêmio de três meses referente ao período aquisitivo 12-11-2009 a 12-11-2014 à servidora Cristiane Andrade Sena, enfermeira 40h, matrícula n° 702873-01, lotada na URAP São Francisco – USF Vitória, na Secretaria Municipal de Saúde, com início em 21-04-2016 e término em 21-07-2016.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Claudio Ezequiel Passamani
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Portaria N° 076, de 25 de fevereiro de 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n° 938, de 11 de março de 2013, tendo em vista o processo N° 23452/15. Resolve:

Art.1º - Conceder, com fundamento na Lei Municipal N° 1.955, de 28 de dezembro de 2012, licença-prêmio de três meses referente ao período aquisitivo de 01-01-2010 a 01-01-2015 ao servidor Pedro Paulo Rocha de Araújo, técnico em enfermagem, matrícula N° 544991-01, lotado na URAP Francisco Roney Meireles, na Secretaria Municipal de Saúde, com início em 01-03-2016 e término em 01-06-2016.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Claudio Ezequiel Passamani
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Portaria N° 071, de 23 de fevereiro de 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n° 938, de 11 de março de 2013, tendo em vista o processo N° 17759/13. Resolve:

Art.1º - Conceder, com fundamento na Lei Municipal N° 1.955, de 28 de dezembro de 2012, licença-prêmio de três meses referente ao período aquisitivo de 01-01-2005 a 01-01-2010 à servidora Márcia Freitas de Paiva, técnica em enfermagem, matrícula N°545270-01, lotada na URAP Eduardo Assmar, na Secretaria Municipal de Saúde, com início em 01-01-2016 e término em 01-04-2016.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de janeiro de 2016.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Claudio Ezequiel Passamani
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E FLORESTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS

PORTARIA CONJUNTA N° 001/2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E FLORESTA e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares. Considerando a Lei n° 11.947/2009 e a Resolução n° 38/2009 de 16 de julho de 2009 que tratam da aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; Considerando a necessidade de nomear membros para avaliar a documentação constante em Edital de Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios, através de Grupos Formais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais constituídos em Cooperativas e Associações ou Grupos Informais de Agricultores Familiares, RESOLVEM:

Art. 1º Nomear Comissão para avaliação e classificação de Grupos Formais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais constituídos em Cooperativas e Associações ou Grupos Informais de Agricultores Familiares que participarem do Edital de Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, nos termos da Lei n° 11.947/2009 e a Resolução n° 38/2009 de 16 de julho de 2009, composta pelos servidores abaixo discriminados:

- I - Wilton Diogo de Oliveira - Presidente
- II - Andréia Cosme de Oliveira - Membro
- III - Milena de Souza Nascimento – Membro
- IV - Jorge Sousa Rebouças da Costa - Membro
- V - Paulo Sérgio Braña Muniz – Membro
- VI - Dolores Paula Abreu - Membro
- VII - Antônia Souza da Conceição – Membro

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 22 DE FEVEREIRO DE 2016.

Marcus Alexandre
Prefeito de Rio Branco
Márcio José Batista
Secretário Municipal de Educação
Mário Jorge da Silva Fadell
Secretário Municipal de Agricultura e Floresta
Marcelo Castro Macêdo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 03, DE 1º DE MARÇO DE 2016.

“Regulamenta as atividades de monitoramento dos contribuintes cadastrados no Município de Rio Branco.”

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças do Município de Rio Branco/AC, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 329-A da Lei Complementar n.º 1.508/2003, que instituiu o Monitoramento Fiscal dos contribuintes de maior interesse de arrecadação potencial e/ou real;
Considerando a necessidade de disciplinar as atividades de monitoramento dos contribuintes cadastrados no Município de Rio Branco/AC;
Considerando que o citado dispositivo legal atribui competência ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças para disciplinar o Monitoramento Fiscal dos contribuintes de maior interesse de arrecadação,
RESOLVE:

Art. 1º Instaurar, no âmbito do Departamento de Administração Tributária - DAT, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN, os procedimentos permanentes de monitoramento dos Contribuintes cadastrados no Município de Rio Branco.

Art. 2º Compete ao DAT, relativamente ao monitoramento dos Contribuintes:
I - coordenar as ações relativas ao controle, ao acompanhamento e ao monitoramento da arrecadação e da regularidade tributária dos contribuintes de maior interesse de arrecadação potencial e/ou real;

II - acompanhar o comportamento econômico-tributário dos contribuintes indicados, com o objetivo de identificar e analisar distorções relevantes, solicitando informações que as possam justificar, controlando o registro nos sistemas de acompanhamento;

III - solicitar e analisar informações quanto a eventuais inadimplências no recolhimento de tributos;

IV - requisitar aos demais setores da SEFIN informações, processos ou documentos com vistas a propor ações relacionadas aos contribuintes indicados;

V - atualizar periodicamente o cadastro de contato com os Contribuintes;

VI - administrar o banco de dados relativos aos Contribuintes;

Art. 3º Considera-se monitoramento, para efeitos deste instrumento, a atividade de análise das informações fiscais, contábeis e cadastrais disponíveis nos sistemas deste Município e de órgãos da Administração Direta e Indireta, relativas aos Contribuintes domiciliados ou que tenham prestado serviços neste Município.

§ 1º São também informações sujeitas ao monitoramento:

I - as obtidas in loco na empresa monitorada;

II - as obtidas de outras pessoas que tenham relação com a empresa monitorada;

III - as oriundas de outros órgãos fazendários, Juntas Comerciais e Serviços Notariais e de Registro;

IV - as relacionadas ao sujeito passivo, disponíveis na rede mundial de computadores em sites institucionais e de órgãos fiscalizadores e reguladores;

V - as resultantes de estudos e pesquisas econômico-financeiras de setores da atividade econômica.

Art. 4º O monitoramento compreende:

I - as atividades de orientação ao sujeito passivo no tocante ao cumprimento de suas obrigações tributárias;

II - a comunicação ao sujeito passivo acerca das divergências identificadas com as orientações para que sejam regularizadas;

III - a solicitação de esclarecimentos e documentos acerca das divergências identificadas;

IV - a análise do comportamento econômico-tributário do sujeito passivo;

V - a verificação permanente dos níveis de arrecadação dos tributos administrados pela SEFIN, em função do potencial econômico-tributário das pessoas jurídicas, bem como das variáveis macroeconômicas de influência;

VI - a análise dos setores e grupos econômicos a que pertence o sujeito passivo.

Parágrafo único. A identificação de eventuais distorções por meio das ações de monitoramento é preliminar e não é prova, por si só, da existência de infração à legislação tributária, indicando, a princípio, apenas a existência de divergência entre os dados declarados pelo sujeito passivo e aqueles obtidos através dos sistemas internos da SEFIN ou de terceiros.
Art. 5º A instauração de monitoramento não suspenderá a espontaneidade do sujeito passivo para apresentação de denúncia espontânea de infrações à legislação tributária.

§ 1º Não atendidas as comunicações efetuadas durante o monitoramento relativas a eventual falta de apresentação de documentos e esclarecimentos, falta de retificação de informações e declarações fiscais, ou não recolhimento do tributo devido nos prazos determinados pela legislação tributária, a autoridade administrativa dará início ao procedimento fiscal para a constituição de eventuais créditos tributários, suspendendo a possibilidade de denúncia espontânea e ficando o contribuinte ou responsável sujeito às penalidades previstas na legislação.

§ 2º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos casos em que forem identificados, durante o monitoramento, indícios de dolo, fraude ou simulação.

Art. 6º A atividade de monitoramento será executada no âmbito do DAT pela Divisão de Fiscalização Tributária, por meio de Ordem de Monitoramento - OM.

§ 1º O Chefe da Divisão de Fiscalização Tributária designará os Auditores Fiscais de Tributos Municipais - AFTM lotados na SEFIN que serão responsáveis pelas atividades de monitoramento.

§ 2º A OM deverá ser emitida com observância do prazo previsto no § 3º, abrangendo um ou diversos contribuintes, domiciliados ou que tenham prestado serviços neste Município, identificados pela inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuintes – CMC ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

§ 3º Iniciado o Monitoramento, o Auditor Fiscal de Tributos designado deverá:

I – Cientificar o contribuinte do início do Monitoramento Fiscal, informando eventuais divergências constatadas;

II – Solicitar a retificação das divergências apontadas, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, a requerimento do contribuinte;

§ 4º O prazo para conclusão do Monitoramento Fiscal é de 60 (sessenta dias), podendo ser prorrogado:

I - por 30 (trinta) dias, pelo Chefe da Divisão de Fiscalização Tributária;

II - por 30 (trinta) dias, pelo Chefe do Departamento de Administração Tributária que, se necessário, determinará uma segunda prorrogação pelo prazo necessário a sua conclusão.

Art. 7º O Auditor Fiscal de Tributos responsável pelo Monitoramento Fiscal poderá:

I - cientificar o sujeito passivo monitorado de quaisquer tipos de atos administrativos;

II - encaminhar notificações e intimações;

Art. 8º A comunicação dos atos do Monitoramento Fiscal previstos nos incisos I e II deste artigo será efetuada, preferencialmente, por meio eletrônico, podendo ser utilizado qualquer meio idôneo de comunicação, inclusive telefônico.

I – No caso de contribuintes cadastrados no sistema de NFS-e Rio Branco, a comunicação dos atos do Monitoramento Fiscal será realizada, preferencialmente, por meio de mensagens do sistema de Nota Fiscal de Serviços eletrônica;

Art. 9º Considera-se procedimento permanente de relacionamento a atividade complementar à de monitoramento dos Contribuintes e tem como objetivo:

I - viabilizar reuniões técnicas dos Contribuintes com os diversos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças;

II - informar as circunstâncias em que se encontram os processos administrativos de interesse do sujeito passivo;

III - esclarecer dúvidas relativas à legislação tributária e aos procedimentos administrativos;

IV - orientar o sujeito passivo sobre os débitos inscritos em dívida ativa.
Parágrafo único. O procedimento permanente de relacionamento visa conferir atendimento às demandas apresentadas pelos sujeitos passivos monitorados, no que se refere às questões de caráter tributário, independentemente da instauração de procedimento fiscal.

Art. 10º Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Branco – AC, 1º de março de 2016.

Marcelo Castro Macêdo

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças

Charles Wilson da Silva Caldera

Chefe do Departamento de Administração Tributária

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS

PORTARIA Nº. 10, DE 02 DE MARÇO DE 2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Campanha Municipal de Arrecadação "IPTU EM DIA DÁ PRÊMIOS" instituída pela Lei Municipal nº 2.064, de 10 de julho de 2014;

Considerando a regulamentação da referida Campanha no Decreto nº 1.146, de 18 de setembro de 2014;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos do sorteio,
RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento do Sorteio dos Prêmios da Campanha Municipal de Arrecadação "IPTU EM DIA DÁ PRÊMIOS" 2015 do Município de Rio Branco, na forma dos anexos que integram e acompanham esta Portaria.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e terá validade até a data da homologação do sorteio.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Rio Branco-Acre, 02 de março de 2016.

Marcelo Castro Macêdo

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças