

**8ª SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP/MT
PAUTA DO DIA 01/04/2013**

PEQUENO EXPEDIENTE

Abertura da sessão

- Votação da ata da sessão anterior
- Apresentação das correspondências em geral de interesse do plenário
- Breves comunicações

GRANDE EXPEDIENTE

Apresentação da Pauta do Dia.

- Matérias para encaminhamento às comissões competentes:

Projeto de Lei nº 022/2013

Autoria do Poder Executivo

Autoriza o Município de Sinop/MT a receber do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA a importância de 99,074m³ de toras de madeiras nativas e a repassá-las em doação pura e simples ao “Centro de Tradições Gaúchas Estância da Amizade – CTG”.

Encaminhando para:

- **Comissão de Justiça e Redação**
- **Comissão de Obras, Viação e Serviços Urbanos**

Projeto de Lei nº 007/2013

Autoria da Mesa Diretora

Promove alteração na Lei Municipal nº 1.662/2012, de 03 de abril de 2012.

Encaminhando para:

- **Comissão de Justiça e Redação**
- **Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização**
- **Comissão de Economia, Indústria, Comércio, Agricultura, Trabalho, Administração e Serviços Públicos**

Projeto de Resolução nº 003/2013 **Autoria da Mesa Diretora**
Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

Encaminhando para:

- **Comissão de Justiça e Redação**
- **Comissão de Economia, Indústria, Comércio, Agricultura, Trabalho, Administração e Serviços Públicos**

Projeto de Resolução nº 004/2013 **Autoria da Mesa Diretora**
Promove modificações na Resolução nº 006/2011 e suas alterações posteriores

Encaminhando para:

- **Comissão de Justiça e Redação**
- **Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização**
- **Comissão de Economia, Indústria, Comércio, Agricultura, Trabalho, Administração e Serviços Públicos**

- **Matérias para ordem do dia:**

Projeto de Lei nº 154/2012 **Autoria do Poder Executivo**
Disciplina a implantação, funcionamento e reforma de cemitérios públicos e particulares e dá outras providências.
1ª votação

Parecer nº 010/2013 **Autoria da Comissão Justiça e Redação**
Exara parecer favorável à tramitação do Projeto de Lei nº 154/2012, de autoria do Poder Executivo.

Parecer nº 003/2013 **Autoria da Comissão de Obras, Viação e Serviços Urbanos**
Exara parecer favorável ao Projeto de Lei nº 154/2012, de autoria do Poder Executivo.

Emenda Aditiva nº 002/2013 **Autoria da Comissão Justiça e Redação**
Adiciona o parágrafo 3º ao artigo 29 do Projeto de Lei nº 154/2012.

Projeto de Lei nº 017/2013 **Autoria do Poder Executivo**
Autoriza a Prefeitura Municipal a utilizar bens apreendidos pelo IBAMA, bem como efetuar despesas relativas à sua manutenção, e dá outras providências.
1ª votação

Parecer nº 019/2013

Autoria da Comissão Justiça e Redação

Exara parecer favorável à tramitação do Projeto de Lei nº 017/2013, de autoria do Poder Executivo.

Parecer nº 012/2013

Autoria da Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização

Exara parecer favorável ao Projeto de Lei nº 017/2013, de autoria do Poder Executivo.

Parecer nº 004/2013

Autoria da Comissão de Obras, Viação e Serviços Urbanos

Exara parecer favorável ao Projeto de Lei nº 017/2013, de autoria do Poder Executivo.

Projeto de Lei nº 018/2013

Autoria do Poder Executivo

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Termo de Convênio de Cooperação Mútua com a Fundação Nova Chance - FUNAC, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos – SEJUDH, e dá outras providências.

1ª votação

Parecer nº 020/2013

Autoria da Comissão Justiça e Redação

Exara parecer favorável à tramitação do Projeto de Lei nº 018/2013, de autoria do Poder Executivo.

Parecer nº 013/2013

Autoria da Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização

Exara parecer favorável ao Projeto de Lei nº 018/2013, de autoria do Poder Executivo.

Indicação nº 140/2013

Autoria do vereador Ticha

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa - Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade de limpar as praças dos Bairros Vila América e Alto da Glória.

Indicação nº 141/2013

Autoria do vereador Ticha

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Agnaldo Turra – Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos e ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade de construção de uma ciclovia no trecho compreendido entre o viaduto e a Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT.

Indicação n° 142/2013

Autoria do vereador Negão do Semáforo

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Agnaldo Turra – Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos, a necessidade de instalar um semáforo no cruzamento da Rua das Primaveras com a Rua dos Cajueiros.

Indicação n° 143/2013

Autoria do vereador Negão do Semáforo

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade de providenciar a iluminação pública na Avenida dos Mognos, próximo a Universidade de Cuiabá - UNIC.

Indicação n° 144/2013

Autoria do vereador Carlão Coca-Cola

Indicam ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Francisco Specian Júnior – Secretário Municipal de Saúde, a necessidade de promover cursos trimestrais de capacitação para os Agentes de Saúde da Família do Município de Sinop.

Indicação n° 145/2013

Autoria do vereador Carlão Coca-Cola

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade de cascalhamento e patrolamento da Estrada Sabrina, no trecho compreendido entre a Estrada Monaliza e a Estrada Rosália, no Bairro São Cristóvão.

Indicação n° 146/2013

Autoria do vereador Professor Wollgran

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade de concluir o meio-fio da Rua Airton Senna, no Loteamento Menino Jesus I.

Indicação n° 147/2013

Autoria do vereador Roger Schallenberger

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Agnaldo Turra – Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos e ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade da instalação de sinalização de trânsito vertical e horizontal, bem como a identificação das ruas (pintura dos nomes nos postes) no Residencial José Adriano Leitão.

Indicação nº 148/2013

Autoria do vereador Fernando Assunção e vereadores

Indicam ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade da manutenção urgente das estradas vicinais da Comunidade Brígida.

Indicação nº 149/2013

Autoria do vereador Fernando Assunção e vereadores

Indica ao Exmo. Sr. Nilson Leitão – Deputado Federal, a necessidade da destinação de recursos financeiros para a criação da Casa do Estudante na UFMT – Universidade Federal de Mato Grosso/Campus de Sinop.

Indicação nº 150/2013

Autoria do vereador Fernando Brandão

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade da construção de meio-fio na Avenida André Maggi, no trecho compreendido entre a Avenida dos Tarumãs e a Avenida Dom Henrique Fröhlich.

Indicação nº 151/2013

Autoria do vereador Fernando Brandão

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal e ao Sr. Cinésio Nunes de Oliveira – Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana, com cópia ao Sr. Agnaldo Turra – Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos e ao Sr. Cléber José de Oliveira – Superintendente de Manutenção e Operação de Rodovias, a necessidade de realizar a sinalização vertical e horizontal da Rodovia dos Pioneiros (MT-222), no trecho que especifica.

Indicação nº 152/2013

Autoria do vereador Cláudio Santos

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia aos Gerentes das Instituições Bancárias de Sinop, a necessidade disponibilizar seguranças (guardas) para os caixas eletrônicos, também durante feriados e finais de semana.

Indicação nº 153/2013

Autoria dos vereadores Júlio Dias e Dalton Martini

Indicam ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade de pavimentação asfáltica na Estrada Ângela, no trecho compreendido entre a BR-163 e a Penitenciária Osvaldo Florentino Leite (Ferrugem).

Indicação n° 154/2013

Autoria do vereador Júlio Dias

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade de realizar parceria público-privada para viabilizar a implantação da construção do Sistema de Tratamento de Esgoto Doméstico.

Indicação n° 155/2013

Autoria do vereador Mauro Garcia

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos e ao Sr. Agnaldo Turra – Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos, a necessidade de construção de um quebra molas na Avenida dos Ingás, no trecho entre a Rua dos Monjoleiros e a Rua das Braúnas e, outro na Avenida dos Ingás, no trecho entre a Rua dos Monjoleiros e a Rua das Paineiras, no Jardim Imperial.

Indicação n° 156/2013

Autoria do vereador Ademir Bortoli

Indica ao Sr. Hussein Mohamad Jaha – Superintendente Titular da Receita Federal de Guaíra-PR e à Sra. Edésia Maria Pagan – Superintendente Titular da Receita Federal de Foz do Iguaçu-PR, com cópia ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal e à Sra. Elza de Fátima Nunes da Cruz – Presidente do Lar dos Vicentinos de Sinop-MT, a viabilidade de doação de um veículo ônibus, micro-ônibus ou van, para o Lar dos Vicentinos da Cidade de Sinop-MT.

Indicação n° 157/2013

Autoria do vereador Marcos Cientec

Indica ao Exmo. Sr. Alexandre Bustamante dos Santos – Secretário de Estado de Segurança Pública, ao Ten. Cel. PM Nerci Adriano Denardi – Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, ao Ten. Cel. Celso Henrique Souza Barbosa – Comandante do CR-III da Polícia Militar de Sinop, com cópia ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, a necessidade da instalação de duas Bases Comunitárias da Polícia Militar, uma no entorno do Residencial Sebastião de Matos e outra no entorno do Residencial Daury Riva.

Indicação n° 158/2013

Autoria do vereador Marcos Cientec

Indica ao Sr. Jorge Fontes Hereda – Presidente da Caixa Econômica Federal, ao Sr. José Henrique Marques da Cruz – Vice-Presidente de Atendimento Distribuição e Negócios da Caixa Econômica Federal, com cópia ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, a necessidade da abertura de uma segunda agência da Caixa Econômica Federal no Município de Sinop-MT.

Indicação n° 159/2013

Autoria dos vereadores Marcos Cientec e Carlão Coca-Cola

Indicam ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, com cópia a Dra. Adriana Pereira Gonçalves Nervo - Procuradora Jurídica da Prefeitura de Sinop, a necessidade de declarar de Utilidade Pública Municipal a Igreja da Paz, situada no Jardim das Violetas.

- Palavra aos Vereadores inscritos.
- Encerramento da Sessão.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO**

Em, 27 de março de 2013

Dalton Martini
Presidente

Mauro Garcia
1º Secretário

PROJETO DE LEI Nº 022/2013

DATA: 27 de março de 2013

SÚMULA: Autoriza o Município de Sinop/MT a receber do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA a importância de 99,074 m³ de toras de madeiras nativas e a repassá-las em doação pura e simples ao “*Centro de Tradições Gaúchas Estância da Amizade – CTG*”.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Município de Sinop/MT autorizado a receber em doação pura e simples realizada pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, a importância de 99,074 m³ de toras de madeiras nativas de diversas espécies florestais, o equivalente a 159 (cento e cinquenta e nove) toras, de acordo com a Instrução Normativa nº. 28/ IBAMA, de 08 de outubro de 2009, e conforme Termo de Doação nº. 056737.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar em doação, pura e simples, o bem descrito no artigo anterior ao “*Centro de Tradições Gaúchas Estância da Amizade - CTG*”, entidade jurídica constituída na forma de associação social, esportiva e cultural, inscrita no CGC/MF sob nº. 32.946.022/0001-35, com sede na Avenida Rute de Souza Silva, nº 2345, no Setor Industrial Norte.

Art. 3º. A madeira de que trata a presente Lei encontra-se depositada no pátio da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos – SOSU, cabendo ao CTG arcar com os custos decorrentes de sua remoção.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 27 de março de 2013.**

**JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal**

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº. 022/2013

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

Com nossos cordiais cumprimentos, encaminhamos para apreciação desta augusta Casa Legislativa a proposta de Lei em epígrafe que *“Autoriza o Município de Sinop/MT a receber do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA a importância de 99,074 m³ de toras de madeiras nativas e a repassá-las em doação pura e simples ao “Centro de Tradições Gaúchas Estância da Amizade – CTG”.*

A matéria em comento visa requerer autorização Legislativa para que o município possa receber do IBAMA o montante de 99,074 metros cúbicos de madeiras nativas de diversas espécies florestais, apreendidas durante a “Operação Onda Verde”, realizada no último dia 27 de fevereiro. Trata-se do equivalente a 159 toras, provenientes de extração ilegal, de variadas espécies, dentre elas cambará, sucupira, angelim pedra, cumaru, cupiúba, canelão, amescla, breu, amapá, morototó, angelim saia, peroba, cedrinho, couma, freijó e itaúba, que estão depositadas no pátio da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos - SOSU. A doação retro vem embasada na Instrução Normativa nº028/IBAMA/2009 que dispõe sobre a apreensão e destinação de animais, produtos e subprodutos da flora e fauna, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza apreendidos pelo IBAMA e órgãos conveniados.

Na mesma Lei, o Poder Executivo requer autorização para repassar o bem recebido, também como doação pura e simples, ao CTG – Estância da Amizade, sociedade civil sem fins lucrativos que busca divulgar as tradições e o folclore da cultura gaúcha, com vista ao resgate e à preservação dos costumes, através da dança, da culinária e do esporte. Em Sinop, o CTG foi fundado em março de 1991 e declarado de Utilidade Pública através da Lei nº424/1996, de 20 de agosto de 1996. Nos últimos três anos a entidade abraçou também as causas sociais. O Grupo de Dança promove gincanas culturais para arrecadar donativos em prol de instituições sociais como o Orfanato Menino Jesus. A madeira doada pelo Poder Executivo será utilizada na reforma parcial e ampliação da sede social do CTG.

Assim, pelo elevado interesse social da presente propositura, ensejamos o apoio dessa Edilidade para a aprovação da matéria, aguardando confiante a manifestação positiva dos nobres pares desta augusta Casa Legislativa.

Atenciosamente

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 007/2013
AUTORIA: MESA DIRETORA

Promove alteração na Lei Municipal nº 1662/2012, de 03 de abril de 2012.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprovou, e o Prefeito Municipal aquiescendo, sancionará a seguinte Lei:

Art. 1º O Anexo IX – Quadro Comissionado, da Lei Municipal nº 1662/2012, de 03 de abril de 2012 passa a vigorar conforme Anexo I da presente Lei .

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,

Dalton Martini
Presidente

Mauro Garcia
1º Secretário

Júlio Dias
1º Vice-Presidente

Roger Schallenberger
2º Vice-Presidente

Fernando Brandão
2º Secretário

ANEXO I

ANEXO IX – Quadro Comissionado	
Referência	Vencimento Base / Mensal
CC-01	R\$ 1.222,82 / 200 horas
CC-02	R\$ 1.487,51 / 200 horas
CC-03	R\$ 1.752,18 / 200 horas
CC-04	R\$ 1.844,51 / 200 horas
CC-05	R\$ 2.255,09 / 200 horas
CC-06	R\$ 2.643,55 / 200 horas
CC-07	R\$ 3.313,81 / 200 horas
CC-08	R\$ 4.107,81 / 200 horas
CC-09	R\$ 4.504,89 / 200 horas
CC-10	R\$ 5.600,00 / 200 horas

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2013
AUTORIA: MESA DIRETORA

Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprovou e o Presidente promulgará a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, para a execução dos serviços sob sua responsabilidade, estabelece sua estrutura administrativa, dispõe sobre as atribuições de suas unidades, cria o respectivo organograma e dá outras providências.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º A Câmara Municipal se organiza por órgãos de coordenação e assessoramento, segundo a disposição prevista nos artigos seguintes, e constantes do Organograma Geral da Câmara Municipal conforme Anexo I desta Resolução.

Art. 3º Os órgãos de coordenação e assessoramento da Câmara Municipal se organizam da seguinte forma:

- I - secretarias, designadas por siglas de três letras;
- II - departamentos, designados por siglas de quatro letras;
- III - divisões, designadas por siglas de cinco letras;
- IV - assistência, designadas por siglas de cinco letras; e
- V - setores, designados por siglas de seis letras.

Art. 4º São os seguintes os órgãos de coordenação e assessoramento da Câmara Municipal:

- I – Secretaria Geral – SGE, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Procuradoria Jurídica – PJU;
- b) Secretaria Legislativa – SLE;
- c) Secretaria do Gabinete da Presidência – SGP;
- d) Secretaria de Administração e Finanças – SAF.

II – Secretaria de Controle Interno – SCI.

III – Procuradoria Jurídica – PJU, que conta com a seguinte unidade subordinada:

- a) Assistência Jurídica – ASSJU.

IV – Secretaria Legislativa – SLE, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Divisão Legislativa Mirim – DILEM, com a seguinte unidade subordinada:
 - 1. Setor Legislativo Mirim – SELEMI.
- b) Divisão de Assuntos Legislativos – DIALE, com a seguinte unidade subordinada:
 - 1. Assistência Parlamentar – APARL.
- c) Divisão de Informações e Documentação – DINDO.

V – Secretaria do Gabinete da Presidência, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Ouvidoria Parlamentar – OUVI.
- b) Departamento de Comunicação – DECO.

VI – Secretaria de Administração e Finanças, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Departamento de Administração de Rede – DEAR;
- b) Divisão de Serviços Gerais – DISEG, com a seguinte unidade subordinada:
 - 1. Setor de Serviços Gerais – SESERG.
- c) Divisão de Atendimento – DATEN, com a seguinte unidade subordinada:
 - 1. Setor de Atendimento – SEATEN.
- d) Divisão de Operação e Manutenção de Programas – DOMPR;
- e) Divisão de Recursos Humanos – DIRHU;
- f) Divisão de Compras e Licitação – DICOM, com a seguinte unidade subordinada:
 - 1. Setor de Compras – SECOMP.
- g) Divisão de Almoxarifado – DIVAL, com a seguinte unidade subordinada:
 - 1. Setor de Almoxarifado.
- h) Divisão de Patrimônio – DIPAT.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS SECRETARIAS

Art. 5º São atribuições comuns a todas as Secretarias:

I – programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de responsabilidade da secretaria;

II – promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da secretaria que coordena;

III – responsabilizar-se e prestar contas dos resultados esperados e alcançados;

IV – cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;

V – distribuir os serviços ao pessoal sob sua coordenação, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;

VI – promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência;

VII – informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de outra secretaria ou autoridade superior;

VIII – manter a disciplina do pessoal de sua secretaria.

Art. 6º O ocupante de secretaria não poderá escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas conseqüências decorrentes de sua recusa ou omissão.

CAPÍTULO IV

DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DE CADA SECRETARIA E SUAS UNIDADES SUBORDINADAS

Seção I

Da Secretaria Geral e suas unidades subordinadas

Art. 7º À Secretaria Geral compete a supervisão de todos os trabalhos da Câmara Municipal, respondente e auxiliando todas as unidades de serviços, e ainda:

I – supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento;

II – representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for necessário;

III – organizar audiências e atender ou fazer atender as pessoas que procurarem o Presidente;

IV – procurar saber, nas repartições municipais, o andamento das providências solicitadas pelo Presidente;

V – incumbir-se da correspondência endereçada pelo Presidente, redigindo-a, quando for o caso, e providenciando sua digitação;

VI – incumbir-se do recebimento de correspondências recebidas, endereçando-as ao Presidente, a Mesa e demais vereadores;

VII – manter o arquivo de documento e papéis que, em caráter reservado, sejam endereçados ao Presidente;

VIII – atender pessoalmente ao Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe as devidas condições de trabalho, organizando sua agenda de atividades e programas oficiais;

IX – recepcionar visitantes oficiais da Câmara Municipal;

X – promover a realização das atividades relativas ao expediente, registro, divulgação e relações públicas do vereador;

XI – promover a execução de todas as atividades necessárias aos serviços parlamentares do Legislativo Municipal;

XII – promover a realização das atividades relativas aos serviços de recepção, informação, protocolo, arquivo e documentação;

XIII – promover a realização das atividades referentes aos serviços de recrutamento, treinamento, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal;

XIV – promover a execução das atividades referentes aos serviços de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Câmara;

XV – promover a execução das atividades relativas aos serviços de registro, inventário, proteção e conservação dos bens de uso da Câmara;

XVI – determinação a manutenção do equipamento de uso geral da Câmara, bem como sua guarda e conservação;

XVII – promover a execução das atividades referentes aos serviços de recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores da Câmara;

Art. 8º A Secretaria Geral tem sob sua coordenação a Procuradoria Jurídica, a Secretaria Legislativa, a Secretaria do Gabinete da Presidência e a Secretaria de Administração e Finanças, cujas atribuições são as constantes desta Resolução.

Seção II

Da Secretaria de Controle Interno

Art. 9º A Secretaria de Controle Interno é responsável pela coordenação de todas as atividades inerentes ao Controle Interno Câmara Municipal, compete a esta Secretaria:

I - promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimento de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados ao controle externo e interno e quanto à legalidade dos atos de gestão e emitir relatórios e pareceres;

IV - medir e avaliar a eficiência e eficácia de controle interno através da coordenação das auditorias internas emitindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

V - manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

VI - alertar formalmente a presidência da Casa para que instaure, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem prejuízo ao erário;

VII - representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

VIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

IX – exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Procuradoria Jurídica e sua unidade subordinada

Art. 10. A Procuradoria Jurídica é responsável por todas as atividades jurídicas da Câmara Municipal e compete a esta Procuradoria:

I – assessorar o Presidente e demais Vereadores nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação;

II – desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;

III – assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;

IV – emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;

V – realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;

VI – elaborar minutas de contratos e convênios em que for parte a Câmara Municipal;

VII – assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos;

VIII – representar a Câmara em juízo, quando para isso for credenciado;

IX – preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência;

X – manter a Presidência informada sobre processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;

XI – desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;

XII – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 11. A Assistência Jurídica tem por objetivo apoiar as atividades de assessoramento jurídico da Câmara Municipal.

Seção IV

Da Secretaria Legislativa e suas unidades subordinadas

Art. 12. A Secretaria Legislativa é responsável pelas atividades inerentes ao Processo Legislativo da Câmara Municipal e a esta Coordenadoria compete:

I – supervisionar a elaboração e destinação de toda correspondência emitida oficialmente pela Câmara e as recebidas, dar-lhes o encaminhamento correto;

II – controlar e supervisionar a elaboração e emissão de todos os Projetos de Lei; de Decreto, de Resolução, Portarias baixadas pelo Legislativo, editais e demais proposições do Poder Legislativo, supervisionando a numeração seqüencial e correta;

III – supervisionar e controlar os projetos pautados, constando prazo para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;

IV – controlar as matérias constantes da pautas das sessões;

V – providenciar a publicação dos atos oficiais;

VI – planejar e executar os trabalhos de acompanhamento e análise das atividades, objetivando o aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;

VII – planejar e coordenar a execução de trabalhos que visem à colaboração e o assessoramento à Mesa, às Comissões e aos Vereadores;

VIII – desenvolver programação que garanta oportunamente o apoio de secretariado técnico às atividades das Comissões;

IX – acompanhar o cumprimento dos prazos dos projetos encaminhados para sanção do Executivo Municipal;

X – fazer preparar os Termos de Posse dos Vereadores e Prefeito Municipal e Vice;

XI – coordenar as atividades de protocolo e serviços plenários;

XII – promover e acompanhar a execução das atividades de referência legislativa, sinopse, biblioteca, documentação e arquivo legislativo e histórico da Câmara;

XIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 13. A Divisão Legislativa Mirim tem por objetivo a execução de atividades de orientação e apoio necessárias ao desenvolvimento do Programa “Câmara Mirim”, e compete a esta Divisão:

I – promover as atividades de orientação das escolas quanto à eleição dos Vereadores Mirins;

II – organizar as Sessões Legislativas Mirins;

III – realizar os registros e arquivos dos trabalhos desenvolvidos no Programa Câmara Mirim;

IV – realizar, com apoio da Assistência Jurídica, a orientação dos Vereadores Mirins quanto ao funcionamento do Poder Legislativo;

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 14. O Setor Legislativo Mirim tem por objetivo apoiar as atividades da Divisão Legislativa Mirim.

Art. 15. A Divisão de Assuntos Legislativos tem por objetivo a execução de atividades de apoio necessárias ao processo legislativo e às Comissões Permanentes da Câmara Municipal, e compete a esta Divisão:

I – quanto às atividades de apoio ao processo legislativo:

a) promove as atividades de gravação, redação e revisão dos debates;

b) promover as atividades de secretariado relativas à preparação de proposições, bem como redação de atos e revisão de digitação dos pronunciamentos;

c) fornecer cópias de documentos e discursos mediante autorização do Coordenador Legislativo;

d) organizar e manter atualizado índice de oradores, elaborando estatísticas de pronunciamento;

e) orientar e controlar a redação dos pronunciamentos em Plenário, encaminhando cópia ao orador para revisão;

f) encaminhar a Divisão de Informações e Documentação os originais dos documentos legislativos sob sua responsabilidade, que estejam ultimados, para registro e arquivamento;

g) responder pelas atividades de reprodução e publicação dos documentos legislativos sob sua responsabilidade;

h) observar as normas de guarda e consulta dos documentos confidenciais, reservados e secretos sob sua responsabilidade;

i) encaminhar regularmente à Divisão de Informações e Documentação o processo completo das proposições ultimadas, para registro e arquivamento;

j) exercer outras atividades correlatas.

II – quanto às atividades de apoio às Comissões:

a) responder pelo recebimento das proposições destinadas às Comissões, para exame e parecer nos prazos regimentais;

b) manter-se permanentemente informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas Comissões;

c) dirigir os serviços de secretariado das reuniões das Comissões relativas a redação, digitação e revisão de atos e demais documentos elaborados;

d) organizar e manter arquivo das proposições em tramitação para posterior anexação dos pareceres e demais documentos cabíveis;

e) articular-se com a Divisão de Informações e Documentação para a realização de pesquisas e levantamentos necessários aos exames das matérias nas Comissões;

f) dirigir as atividades referentes à emissão de pareceres e demais textos legislativos, analisados e elaborados nas Comissões, para sua ultimação e expedição;

g) encaminhar ao Coordenador Legislativo as matérias, com os respectivos pareceres, que estejam em condições de figurar na Ordem do Dia ou de ser arquivadas;

i) exercer outras atividades correlatas.

Art. 16. A Assistência Parlamentar tem por objetivo a execução das atividades de apoio parlamentar e dos serviços inerentes aos Gabinetes dos Parlamentares da Câmara Municipal.

Art. 17. A Divisão de Informações e Documentação tem por objetivo a execução das atividades de protocolo e expediente, de sinopse, biblioteca, documentação e arquivo legislativo e histórico da Câmara Municipal, e compete a esta Divisão:

I – quanto às atividades de protocolo e expediente:

a) programar, dirigir e supervisionar as atividades de expedição, recebimento, numeração, distribuição e controle da tramitação de papéis e documentos dos órgãos e unidades da Câmara Municipal;

b) fazer protocolar todas as proposições do processo legislativo, bem como os atos da Mesa Diretora e dos Vereadores;

c) promover a organização das pastas para arquivamento de processos e documentos;

d) promover e orientar o recebimento da correspondência dirigida aos Vereadores e aos órgãos da Câmara Municipal e providenciar sua distribuição;

e) dirimir e supervisionar as informações aos interessados a respeito de processos, papéis e outros documentos;

f) programar, organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;

g) preparar o expediente, encaminhando-o ao Secretário Legislativo para despacho com o Presidente;

h) encaminhar ao Secretário Legislativo os atos do Poder Legislativo para publicação;

j) exercer outras atividades correlatas.

II – quanto às atividades de arquivo e documentação:

a) promover a organização e manutenção atualizada do sistema de arquivo dos atos da Câmara Municipal;

b) rever, periodicamente, os processos e documentos legislativos, propondo a destinação mais adequada a cada um deles;

c) organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

d) promover o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais, revistas e publicações de interesse da Câmara Municipal;

e) fazer registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara Municipal, mantendo atualizado o sistema de arquivo, controlando sua circulação;

f) promover a avaliação periódica dos documentos arquivados, bem como proceder à seleção dos documentos cuja conservação seja considerada onerosa ou desnecessária, propondo ao Coordenador Legislativo estudos para sua eliminação;

g) manter atualizadas as bibliografias de maior interesse para Câmara Municipal;

h) elaborar, em caráter preliminar, estudos e relatórios pertinentes às atividades parlamentares;

i) preparar resumos e índices que facilitem informações correntes;

- j) promover a encadernação de livros e documentos, providenciando a restauração daqueles que se façam necessários;
- k) organizar e manter atualizado arquivo de sinopse, com referência a autor, assunto e legislatura, objetivando sua pronta identificação e localização;
- l) organizar e manter atualizada coleção de cópias da legislação de interesse da Câmara Municipal;
- m) organizar e manter arquivo dos originais de áudios digitais das Sessões e Reuniões da Câmara Municipal;
- n) exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Da Secretaria do Gabinete da Presidência e suas unidades subordinadas

Art. 18. A Secretaria do Gabinete da Presidência é responsável pelas atividades políticas e sociais da Presidência da Câmara Municipal, e compete a esta Secretaria:

I – assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender às pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência;

II – prestar apoio ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete;

III - assessorar o Presidente em suas relações político- administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

IV – preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o presidente;

V - coordenar os contatos do Presidente com órgãos e autoridades, bem como preparar sua agenda diária;

VI – organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse do Presidente;

MESA DIRETORA

VII – organizar e manter atualizado os registros e controles pertinentes do gabinete;

VIII – promover as medidas necessárias à realização de viagens do Presidente;

IX – controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Presidente;

X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 19. Compete à Ouvidoria Parlamentar:

I - receber, analisar, responder e, quando for o caso, encaminhar aos órgãos competentes, as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre:

a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder;

c) mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Casa.

II - dar prosseguimento às manifestações recebidas seja ou não identificadas;

III - encaminhar, quando se tratar de assunto de domínio público, cópia dos documentos solicitados ou, quando isso não for possível, dar ciência do seu teor;

IV - informar o cidadão ou entidade, cujas manifestações não forem de competência da Ouvidoria Parlamentar, sobre qual o órgão a que deverá dirigir-se;

V - organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;

VI - facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à Ouvidoria Parlamentar;

VII - auxiliar a Mesa Diretora na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

VIII - auxiliar a Mesa Diretora na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;

IX - acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Câmara Municipal;

X - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os procedimentos legislativos e administrativos solicitados;

XI - conhecer das opiniões e necessidades da sociedade civil para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas;

XII - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Casa, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis na Câmara Municipal.

Art. 20. O Departamento de Comunicação tem por objetivo:

I – recepcionar visitantes e hóspedes oficiais da Câmara Municipal, conduzindo-os à presença do Presidente e prestando-lhes todo o apoio necessário durante sua permanência na Casa;

II – manter-se atualizado sobre a história e o funcionamento da Câmara Municipal, com o objetivo de prestar informações corretas aos visitantes;

III – promover a realização das atividades de divulgação, imprensa e relações públicas da Câmara Municipal, dirigindo e supervisionando o sistema de informações acerca dos serviços do Legislativo Municipal;

IV – organizar os registros relativos as audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Presidente da Casa;

V – apreciar as relações existentes entre a Câmara e o público em geral, propondo medidas para melhorá-las;

VI - elaborar e propor à Presidência ações e estratégias de comunicação do Legislativo;

VII – programar solenidades, expedir convites e anotar as providências que se façam necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

VIII – promover a organização de arquivos de recortes de jornais relativos a assuntos de interesse do Poder legislativo;

IX – providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara Municipal;

X – providenciar, junto à imprensa, a publicação, retificação e revisão dos atos da Câmara Municipal;

XI – exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Secretaria de Administração e Finanças e suas unidades subordinadas

Art. 21. A Secretaria de Administração e Finanças é responsável pelas atividades administrativa e financeira da Câmara Municipal e compete a esta Secretaria:

I – promover e supervisionar a execução de todas as atividades relativas à administração de pessoal da Câmara;

II – promover e orientar os serviços de conservação, interna e externa, dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Câmara;

III – promover e supervisionar as atividades relativas aos veículos da Câmara, bem como acompanhar os serviços de vigilância, limpeza, zeladoria, portaria, recepção, copa, fax e telefonia da Câmara;

IV – proporcionar a infra-estrutura administrativa necessária para a realização da atividade fim do Poder Legislativo;

V - prover os meios necessários, dentro de sua esfera de competência, para dinamizar os serviços do Poder Legislativo;

VI - supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal;

VII – elaborar o orçamento da Câmara Municipal;

VIII – manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara Municipal;

IX – supervisionar a escrituração analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

X – supervisionar a promoção da prestação, acertos e conciliação de contas em geral;

XI – supervisionar as operações contábeis; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

XII – supervisionar a elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes;

XIII – supervisionar os controles funcionais, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; demais atividades inerentes ao setor de recursos humanos;

XIV – supervisionar as atividades de tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;

XV – supervisionar o arquivamento de toda documentação sob sua responsabilidade;

XVI – exercer outras atividades correlatas.

XVII - supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal;

XVIII – elaborar o orçamento da Câmara Municipal;

XIX – manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara Municipal;

XX – supervisionar a escrituração analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

XXI – supervisionar a promoção da prestação, acertos e conciliação de contas em geral;

XXII – supervisionar as operações contábeis; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

XXXIII – supervisionar a elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes;

XXIV – supervisionar os controles funcionais, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; demais atividades inerentes ao setor de recursos humanos;

XXV – supervisionar as atividades de tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;

XXVI – supervisionar o arquivamento de toda documentação sob sua responsabilidade;

XXVII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 22. Compete ao Departamento de Administração de Rede:

I - instalação e manutenção da rede local;

II - instalar e configurar a máquina gateway da rede local;

III - orientar e/ou auxiliar os administradores das sub-redes na instalação/ampliação da sub-rede; manter em funcionamento a rede local do DIN, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais disponíveis;

IV - executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como: gerenciamento de discos, fitas e backup's, parametrização dos sistemas, atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos, aplicação de correções e patches;

V - realizar abertura, controle e fechamento de contas nas máquinas principais do domínio local, conforme normas estabelecidas pelo DIN;

VI - controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados;

VII - propor a atualização dos recursos de software e hardware aos seus superiores;

VIII - manter atualizado os dados relativos ao DNS das máquinas da rede local;

IX - divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.;

X - manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.;

XI - garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;

XII - comunicar ao DIN qualquer ocorrência de segurança na rede local que possa afetar a rede local e/ou Internet;

XIII - promover a utilização de conexão segura entre os usuários do seu domínio. Tendo como foco principal os serviços de Rede e equipamentos a qual a ele compete.

XIV - colocar em pratica a política de segurança de redes, além de desenvolvê-la.

Art. 23. A Divisão de Serviços Gerais tem por objetivo apoiar as atividades de serviços gerais, copa e limpeza da Câmara Municipal, e a esta Divisão compete:

I – promover os serviços de vigilância das dependências e das instalações elétricas e hidráulicas da Câmara Municipal;

II – manter controle das chaves das dependências da Câmara Municipal;

III – promover a conservação e a limpeza, interna e externa, do prédio, móveis e instalações;

IV – promover os serviços de conservação e manutenção das instalações elétricas e hidráulicas da Câmara Municipal;

V – promover a recuperação de esquadrias, móveis e outros utensílios;

VI – programar e supervisionar os serviços de copa da Câmara Municipal;

VII – mandar hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas;

VIII – aprovar as escalas de pessoal para as atividades de vigilância e limpeza do prédio da Câmara Municipal;

IX – supervisionar as condições de segurança contra incêndios, sinistros e umidade nas dependências da Câmara Municipal, solicitando as providências que se fizerem necessárias;

X – promover a abertura e o fechamento da Câmara Municipal nos dias e horários regulamentares;

XI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. O Setor de Serviços Gerais tem por objetivo apoiar as atividades da Divisão de Serviços Gerais.

Art. 25. A Divisão de Atendimento tem por objetivo as atividades de recepção e encaminhamento dos visitantes da Câmara Municipal, e a esta Divisão compete:

I – orientar todas as atividades de recepção e atendimento nas dependências da Câmara Municipal;

II – promover o controle das visitas, através de cadastro informatizado, a fim de emitir mensalmente relatório;

III – fazer protocolar todos os documentos recebidos através da recepção da Câmara Municipal, dirigindo-os ao setor competente;

IV – otimizar os serviços de atendimento ao público, zelando pela prestação de informações corretas e atualizadas;

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 26. O Setor de Atendimento tem por objetivo apoiar as atividades da Divisão de Atendimento.

Art. 27. A Divisão de Operação e Manutenção de Programas tem por objetivo apoiar os serviços de processamento de dados e a manutenção dos programas, e compete a esta Divisão:

I – orientar a execução dos serviços de processamento de dados;

II – responsabilizar-se pela seleção de programas e dos equipamentos de informática da Câmara Municipal;

III – promover a agilização dos serviços da Câmara, através da informatização das atividades;

IV – organizar e manter as fontes de informática, visando fornecer serviços mais eficientes aos usuários;

V – otimizar a utilização dos equipamentos existentes, provendo os usuários com dados estatísticos e relatórios solicitados;

VI – programar e supervisionar as atividades necessárias a análise, definição e desenvolvimento dos sistemas a serem processados;

VII – acompanhar os serviços da rede de computadores, providenciando os reparos que se fizerem necessários nos equipamentos de informática da Câmara Municipal;

VIII – levantar os suprimentos de informática e peças de reposição, encaminhando ao setor competente a relação para aquisição;

IX – exercer outras atividades correlatas.

Art. 28. A Divisão de Recursos Humanos tem por objetivo a execução das atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de apoio à administração de pessoal, e compete a esta Divisão:

I – aplicar e fazer aplicar a legislação referente aos servidores da Câmara Municipal;

II – estudar e discutir, com órgãos interessados, a proposta orçamentária da Câmara Municipal na parte referente a pessoal;

III – supervisionar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora;

IV – encaminhar para publicação o resultado dos concursos públicos;

V – fazer preparar e revisar os atos de nomeação dos novos servidores, bem como promover a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara Municipal;

VI – providenciar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara Municipal, bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais;

VII – programar a revisão periódica do Plano de Classificação de Cargos, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara Municipal;

VIII – coordenar as atividades relativas à execução de programas de capacitação de servidores, levantando, anualmente, as necessidades de treinamento nas repartições da Câmara Municipal;

IX – supervisionar a seleção de candidatos a cursos de treinamento, providenciando a expedição de certificados de conclusão e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos cursos;

- X – promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;
- XI – providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica dos servidores, para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XII – promover o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço;
- XIII – promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;
- XIV – promover os assentamentos da vida funcional e de outros dados do pessoal da Câmara Municipal, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares;
- XV – preparar as folhas de pagamentos dos servidores e parlamentares, efetuar os cálculos previdenciários e as retenções diversas, encaminhando-as à Divisão de Tesouraria e Patrimônio para empenho;
- XVI – comunicar ao Coordenador irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara Municipal;
- XVII – acompanhar a execução das atividades de bem estar social para os servidores da Câmara Municipal;
- XVIII – promover a preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores e elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;
- XIX – fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles;
- XX – exercer outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete à Divisão de Compras e Licitações:

- I – controlar as atividades de aquisição de material permanente e de consumo da Câmara Municipal;
- II – elaborar programação de compras para toda a Câmara Municipal;
- III – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e orientar a organização do catálogo de materiais da Câmara Municipal;
- IV – homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;

V – providenciar a organização e a manutenção atualizada do cadastro dos materiais de uso mais freqüente na Câmara Municipal;

VI – promover a elaboração dos editais de concorrência e de tomada de preços, bem como providenciar a expedição das cartas-convite relativas à aquisição de material pela modalidade de convite;

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 30. O Setor de Compras tem por objetivo apoiar as atividades da Divisão de Compras.

Art. 31. Compete à Divisão de Almojarifado:

I – controlar as atividades de guarda e distribuição de material permanente e de consumo da Câmara Municipal;

II – controlar os prazos de entregar de material, fazendo observar o seu cumprimento;

III – promover a manutenção do estoque e guarda de material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;

IV – promover e acompanhar as atividades de registros dos materiais de consumo da Câmara Municipal;

V – manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente;

VI – receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material;

VII – promover o fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços da Câmara Municipal, bem como supervisionar o seu consumo, para efeito de previsão e controle de gastos;

VIII – providenciar a revisão das requisições, solicitando aos órgãos requisitantes os dados e esclarecimentos necessários;

IX – exercer outras atividades correlatas.

Art. 32. O Setor de Almojarifado tem por objetivo apoiar as atividades da Divisão de Almojarifado.

Art. 33. A Divisão de Patrimônio tem por objetivo a execução dos serviços de controle de Patrimônio, e compete a esta Divisão:

I - programar, dirigir e supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

II - providenciar a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros e controles do patrimônio da Câmara Municipal;

III - orientar e acompanhar as atividades de classificação, numeração e codificação do material permanente;

IV - determinar e coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

V - promover e acompanhar a execução das atividades de alienação dos bens patrimoniais inservíveis da Câmara Municipal;

VI - comunicar, por escrito, ao Secretário de Administração e Finanças, desvios e faltas de material, eventualmente verificados;

VII - elaborar programa de conservação e manutenção preventiva dos bens móveis da Câmara Municipal, coordenando-se, para isso, com as demais chefias;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A estrutura administrativa da Câmara Municipal estabelecida na presente Resolução entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração da Casa e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos constantes desta Resolução far-se-á através do provimento das respectivas secretarias e demais unidades e da dotação dos recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 35. Os órgãos de coordenação e assessoramento da Câmara Municipal exercerão suas atribuições, cada um na sua área de competência, harmoniosamente, buscando a cooperação entre si, no sentido de promover o bom desempenho do serviço público.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 003/2008.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,

Dalton Martini
Presidente

Mauro Garcia
1º Secretário

Júlio Dias
1º Vice-Presidente

Roger Schallenberger
2º Vice-Presidente

Fernando Brandão
2º Secretário

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 004/2013
AUTORIA: MESA DIRETORA

Promove modificações na Resolução nº 006/2011 e suas alterações posteriores.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprovou e o Presidente promulgará a seguinte Resolução:

Art. 1º Ficam extintos do Quadro de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, os cargos em comissão de Chefe do Departamento de Tesouraria, referência CC-07; Chefe do Departamento de Câmara Mirim, referência CC-07; Coordenador de Administração, referência CC-09; Coordenador de Finanças e Patrimônio, referência CC-09; Coordenador de Comunicação, referência CC-09; e Coordenador de Compras e Licitações, referência CC-09.

Art. 2º Ficam criados no Quadro de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, os cargos em comissão de Secretário Geral, referência CC-10; Secretário de Administração e Finanças, referência CC-09; Ouvidor Parlamentar, referência CC-07; Chefe da Divisão de Patrimônio, referência CC-04; Chefe do Setor Legislativo Mirim, referência CC-02; Chefe do Setor de Serviços Gerais, referência CC-02; Chefe do Setor de Atendimento, referência CC-02; Chefe do Setor de Compras, referência CC-02; e Chefe do Setor de Almoxarifado, referência CC-02.

Parágrafo único. Para cada cargo criado no *caput* do artigo anterior, será aberta 01 (uma) vaga.

Art. 3º Fica criada a referência CC-10, no valor de R\$ 5.600,00.

Art. 4º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos em comissão de Coordenador de Consultoria Jurídica, que passa a denominar-se Procurador Jurídico; Coordenador do Gabinete da Presidência, que passa a denominar-se Secretário do Gabinete da Presidência; Coordenador Legislativo, que passa a denominar-se Secretário Legislativo; e Coordenador de Controle Interno, que passa a denominar-se Secretário de Controle Interno.

Art. 5º Os anexos I e II da Resolução nº006/2011, passam a vigorar conforme estabelecido no Anexo I da presente Resolução.

Art. 6º O artigo 8º e seus §§ da Resolução nº 006/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º [...]

§ 1º Os cargos em comissão são de livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, exceto os cargos de Assistente Parlamentar I e Assistente

Parlamentar II, que caberá a cada Vereador a indicação de seus assistentes e o cargo de Assistente da 1ª Secretaria, cuja indicação caberá ao Primeiro Secretário.

§ 2º Os cargos em comissão deverão recair preferencialmente nos servidores do quadro efetivo, exceto os cargos de Assistente Parlamentar I e Assistente Parlamentar II, podendo ser atribuído também à pessoas que reúnam habilidade técnica, condições e competência profissional para exercê-lo.

§ 3º O cargo em comissão de Secretário de Controle Interno, de livre nomeação e exoneração, deverá ser preenchido por servidor ocupante do cargo efetivo de Auditor Público Interno escolhido pelo Chefe do Poder Legislativo.”

Art. 7º O artigo 16 da Resolução nº 006/2011, passa a vigorar conforme segue:

“Art. 16. A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Resolução, compete à Secretaria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Sinop - MT, a qual caberá essencialmente:”

Art. 8º O artigo § 2º do artigo 17 da Resolução nº 006/2011, passa a vigorar conforme segue:

“Art. 17. [...]

§ 2º No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por escrito, devidamente justificada, à Secretaria de Administração e Finanças, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvida a chefia do setor em que o servidor está lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades do serviço.”

MESA DIRETORA

Art. 9º O artigo 24 da Resolução nº 006/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. A promoção horizontal por titulação e conclusão de cursos citada na presente Resolução deverá ser solicitada através de requerimento à Secretaria de Administração e Finanças, acompanhado da documentação comprobatória devidamente autenticada, conforme especificado a seguir:”

Art. 10. O artigo 40 da Resolução nº 006/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 40. Após a Comissão ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, a Secretaria de Administração e Finanças, encaminhará os referidos pareceres, devidamente ratificados pelo Chefe do Legislativo, até 15 (quinze) de julho do mesmo exercício, à Divisão de Recursos Humanos que no prazo de 10 (dez) dias úteis promoverá o enquadramento dos servidores nas respectivas classes.”

Art. 11. O artigo 41 da Resolução nº 006/2011, passa a vigorar conforme segue:

“Art. 41. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional será constituída de 03 (três) membros do quadro de servidores efetivos, designados pelo Presidente da Câmara, dos quais um representará, obrigatoriamente, a Secretaria de Administração e Finanças.”

Art. 12. O artigo 62 da Resolução nº 006/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 62. A Secretaria de Administração e Finanças elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.”

Art. 13. As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta do orçamento vigente.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

Dalton Martini
Presidente

Mauro Garcia
1º Secretário

Júlio Dias
1º Vice-Presidente

Roger Schallenberger
2º Vice-Presidente

Fernando Brandão
2º Secretário

ANEXO I

QUADRO EFETIVO

I – ADMINISTRAÇÃO					
VAGAS	FUNÇÕES	GRUPO	HS	REQUISITOS	REF.
02	Auxiliar de Serviços Gerais I	Agente de Serviços de Apoio I	40	Ensino Fundamental Incompleto	CE-02
10	Auxiliar de Serviços Gerais II	Agente de Serviços de Apoio I	40	Ensino Fundamental Incompleto	CE-02
08	Vigilante	Agente de Serviços de Apoio I	40	Ensino Fundamental Incompleto	CE-02
02	Garçom	Agente de Serviços de Apoio II	40	Ensino Fundamental Completo	CE-04
04	Auxiliar Legislativo	Agente de Serviços de Apoio II	40	Ensino Fundamental Completo / CNH A	CE-04
04	Operador de Central Telefônica	Técnico de Gestão I	40	Ensino Médio Completo	CE-05
04	Atendente de Recepção e Cerimonial	Técnico de Gestão II	40	Ensino Médio Completo	CE-06
01	Operador de Áudio	Técnico de Gestão III	40	Ensino Médio Completo	CE-07
10	Assistente Legislativo	Técnico de Gestão III	40	Ensino Médio Completo	CE-07
03	Técnico de Informática	Técnico de Gestão III	40	Ensino Médio Completo	CE-07
01	Repórter Fotocinematográfico	Técnico de Gestão III	40	Ensino Médio Completo	CE-07
05	Oficial Legislativo	Analista de Gestão I	40	Ensino Superior Completo	CE-10
01	Jornalista	Analista de Gestão I	40	Ensino Superior Completo/ Jornalismo	CE-10

02	Contador	Analista de Gestão II	40	Ensino Superior Completo/ Ciências Contábeis/CRC	CE-11
01	Advogado	Analista de Gestão II	40	Ensino Superior Completo / Direito / OAB	CE-11
03	Auditor Público Interno	Analista de Gestão III	40	Ensino Superior Completo/ Ciências Contábeis - Administração/ CRC - CRA	CE-12

QUADRO COMISSIONADO

GRUPO DE CHEFIA				
VAGAS	FUNÇÕES	HORAS	REQUISITOS	REF.
30	Assistente Parlamentar I	40	Livre Nomeação	CC-02
15	Assistente Parlamentar II	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe do Setor Legislativo Mirim	40	Livre Nomeação	CC-02
01	Chefe do Setor de Serviços Gerais	40	Livre Nomeação	CC-02
01	Chefe do Setor de Atendimento	40	Livre Nomeação	CC-02
01	Chefe do Setor de Compras	40	Livre Nomeação	CC-02
01	Chefe do Setor de Almoxarifado	40	Livre Nomeação	CC-02
01	Chefe de Divisão de Atendimento	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Operação e Manutenção de Programas	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Serviços Gerais	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão Legislativa Mirim	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Assuntos Legislativos	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Informação e Documentação	40	Livre Nomeação	CC-04

01	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Compras e Licitações	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Almoxarifado	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Patrimônio	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Assistente da 1ª Secretaria	40	L/N – Ensino Médio Completo	CC-05
01	Chefe do Departamento de Câmara Mirim	40	Livre Nomeação	CC-07
01	Chefe do Departamento de Administração de Rede	40	L/N – Ensino Superior Completo em Administração/ Gerenciamento de Rede	CC-07
01	Ouvidor Parlamentar	40	Livre Nomeação	CC-07
01	Assistente Jurídico	40	L/N – Ensino Superior Completo/ Direito / OAB	CC-08
01	Procurador Jurídico	40	Livre Nomeação	CC-09
01	Secretário do Gabinete da Presidência	40	Livre Nomeação	CC-09
01	Secretário Legislativo	40	Livre Nomeação	CC-09
01	Secretário de Controle Interno	40	Nomeação de um dos auditores públicos internos	CC-09
01	Secretário de Administração e Finanças	40	Livre Nomeação	CC-09
01	Secretário Geral	40	Livre Nomeação	CC-10

ANEXO – II

LOTACIONOGRAMA GERAL

CARGO	EFETIVO	COMISSÃO	TOTAL
Advogado	01		01
Assistente Legislativo	10		10
Atendente de Recepção e Cerimonial	04		04
Auditor Público Interno	03		03
Auxiliar de Serviços Gerais I	02		02
Auxiliar de Serviços Gerais II	10		10
Auxiliar Legislativo	04		04
Contador	02		02
Garçom	02		02
Jornalista	01		01
Oficial Legislativo	05		05
Operador de Áudio	01		01
Operador de Central Telefônica	04		04
Repórter Fotocinematográfico	01		01
Técnico de Informática	03		03
Vigilante	08		08
Assistente Parlamentar I		30	30
Assistente Parlamentar II		15	15
Chefe do Setor Legislativo Mirim		01	01
Chefe do Setor de Serviços Gerais		01	01
Chefe do Setor de Atendimento		01	01
Chefe do Setor de Compras		01	01
Chefe do Setor de Almoxarifado		01	01
Chefe de Divisão de Atendimento		01	01
Chefe de Divisão de Operação e Manutenção de Programas		01	01
Chefe de Divisão de Serviços Gerais		01	01
Chefe de Divisão Legislativa Mirim		01	01
Chefe de Divisão de Assuntos Legislativos		01	01

Chefe de Divisão de Informação e Documentação		01	01
Chefe de Divisão de Recursos Humanos		01	01
Chefe de Divisão de Compras e Licitações		01	01
Chefe de Divisão de Almojarifado		01	01
Chefe de Divisão de Patrimônio		01	01
Assistente da 1ª Secretaria		01	01
Chefe do Departamento de Câmara Mirim		01	01
Chefe do Departamento de Administração de Rede		01	01
Ouvidor Parlamentar		01	01
Assistente Jurídico		01	01
Procurador Jurídico		01	01
Secretário do Gabinete da Presidência		01	01
Secretário Legislativo		01	01
Secretário de Controle Interno		01	01
Secretário de Administração e Finanças		01	01
Secretário Geral		01	01

PROJETO DE LEI Nº 154/2012

DATA: 17 de dezembro de 2012

SÚMULA: Disciplina a implantação, funcionamento e reforma de cemitérios públicos e particulares e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Esta Lei disciplina a criação, construção, funcionamento e reforma de cemitérios públicos e particulares dos tipos tradicional, parque e vertical, bem como estabelece normas para seu funcionamento e administração no município de Sinop.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º. É vedado criar restrições ao sepultamento com fundamento em crença religiosa, por discriminação de raça, sexo, cor, condição social ou econômica ou por convicções políticas.

Art. 3º. Nos cemitérios não se permitirá a perturbação da ordem e tranqüilidade, o desrespeito aos sentimentos alheios e a credos religiosos ou qualquer outro comportamento ou ato que fira os princípios éticos e atente contra os costumes.

Art. 4º. Os titulares de direitos sobre sepulturas ficam sujeitos à disciplina legal e regulamentar referente à decência, segurança e salubridade aplicáveis às construções funerárias.

Art. 5º. Na sede da administração de cada cemitério devem ser expostas, para consulta pública, planta geral do cemitério e plantas parciais de cada quadra ou setor, de modo a serem facilmente feitas identificação e localização de cada sepultura.

Art. 6º. Qualquer pessoa física ou jurídica, poderá ser titular de direitos sobre sepulturas, salvo as localizadas em cemitérios destinados ao sepultamento exclusivo de membros de associação religiosa, sobre as quais somente pessoas físicas poderão constituir direitos, desde que a quantidade detida não evidencie exploração comercial.

Art. 7º. Não se admitirá a existência de mais de um titular de direitos sobre cada sepultura.

Art. 8º. A sepultura cujo titular de direitos seja pessoa física destinar-se-á ao sepultamento do cadáver deste e das pessoas por ele indicadas a qualquer tempo.

Parágrafo único. No caso de falecimento do titular, aquele a quem por disposição legal ou testamentária, for transferido o direito sobre a sepultura, suceder-lhe-á na titularidade, podendo, após comunicação e comprovação da transferência "*causa-mortis*" perante a administração do cemitério, ratificar ou alterar, da mesma forma que o titular original, a designação das pessoas cujo sepultamento nela poderá ocorrer.

Art. 9º. No caso do titular de direito sobre a sepultura ser pessoa jurídica, os sepultamentos serão realizados mediante autorização prévia, que poderá ocorrer caso a caso ou de forma geral, nos termos das instruções escritas por ela fornecidas à administração do cemitério.

§ 1º. Na hipótese de que trata este artigo, a sepultura só poderá ser destinada ao sepultamento dos cadáveres dos titulares, sócios diretores e empregados registrados da pessoa jurídica e respectivos familiares.

§ 2º. Em se tratando de associação, corporação, cooperativa ou entidade congênere, a sepultura poderá ser destinada também ao sepultamento dos cadáveres de seus associados, membros e respectivos familiares.

Art. 10. A transferência da titularidade de direitos sobre sepultura localizada em cemitérios públicos ou particulares será livre, desde que se encontre a sepultura desocupada e paga, mas somente após comunicação à administração do cemitério se considerará a transferência concluída e válida.

§ 1º. Se o preço da constituição de direitos sobre a sepultura não se achar integralmente pago, a transferência dependerá de prévio assentimento da administração do cemitério.

§ 2º. A transferência de direitos não poderá ser efetuada em valor superior ao que, no momento em que ocorrer, for cobrada pela administração do cemitério em que se localizar a sepultura, excluindo-se desse limite, as benfeitorias porventura construídas que também sejam objetos da transferência.

§ 3º. O disposto neste artigo não se aplica aos cemitérios destinados ao sepultamento exclusivo de membro de associação religiosa.

Art. 11. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá ser titular de direitos sobre área de terreno em cemitério que, respeitadas as especificações legais, julgar necessária a construção de mausoléus, jazidos, ossários, cenotáfios e outras construções funerárias, aplicando-lhes as regras concernentes à disciplina da titulação de direitos sobre sepulturas.

Art. 12. Todo cemitério deverá possuir:

I - instalações administrativas constituídas por escritórios, almoxarifados, vestiários, sanitários de pessoal, depósito para materiais de construção e jardinagem, viveiro de plantas, dependências para zelador, oficina de carpinteiro, estacionamento para veículos de cargas;

II - capelas para velório, na proporção mínima de uma para cada 5.000 (cinco mil) sepulturas ou fração, em se tratando de cemitérios dos tipos tradicional, vertical e parque, que disponham de câmara ardente, apartamento, sala de estar para familiares e sanitários para ambos os sexos;

III - local para informações;

IV - sanitários públicos para atender a ambos os sexos, separadamente;

V - telefone público;

VI - local para estacionamento de veículos;

VII - depósito de ossos;

VIII - sala de primeiros socorros;

XIX - sistema de iluminação externa;

X - controle informatizado de sepultamentos, cremações e exumações;

XI - bar ou cantina que disponha de local para atendimento ao público, cozinha, depósito e sanitários para ambos os sexos;

XII - área coberta reservada ao comércio de flores, velas.

§ 1º. Todo o lixo proveniente de varreduras e demais dejetos e materiais deverão ser consumidos em unidade central de incineração instalada de forma adequada a fim de evitar a poluição do ar.

§ 2º. Só será permitida a incineração de restos mortais em unidade central de cremação, tecnicamente adequada, de modo a evitar, inclusive, a poluição do ar, devendo os fornos crematórios ser previamente aprovados pela autoridade municipal competente.

Art. 13. Será obrigatório o fechamento dos terrenos de todos os cemitérios do tipo tradicional com muros de alvenaria ou com parâmetros compostos de mureta de alvenaria e grades metálicas até uma altura de 2,00 (dois) metros.

Parágrafo único. Para cemitério tipo parque, o fechamento será obrigatório podendo combinar muro, alambrados e/ou plantas ornamentais desde que a vedação não permita livre acesso ao interior da área destinada ao sepultamento.

Art. 14. A área destinada ao sepultamento e à construção de catacumbas não poderá exceder a 80% (oitenta por cento) da área total do cemitério.

Parágrafo único. São áreas de sepultamento somente aquelas destinadas à sepulturas e respectivos afastamentos entre as mesmas, não estando aí incluídos os espaços destinados à circulação de pedestres.

Art. 15. A construção de catacumbas e nichos não poderá exceder a 5% (cinco por cento) da área destinada a sepultamentos, sendo admitidas a superposição de até 03 (três) ordens para catacumbas e de 04 (quatro) ordens para nichos.

Art. 16. Nos cemitérios com características de parque predominarão as áreas livres em relação às destinadas as exumações ou construções de qualquer tipo.

Art. 17. Toda a sepultura deverá apresentar condições para que não haja liberação de gases ou odores pútridos que possam poluir ou contaminar o ar e para que não haja contaminação do lençol de água subterrânea, de rios, de valas, de canais, assim como de vias públicas.

Art. 18. Todo sepultamento deverá ser feito abaixo do nível do terreno, nos cemitérios tipo parque e do tipo tradicional, devendo ser rigorosamente observadas as dimensões previstas no art. 58 desta Lei.

Art. 19. Os sepultamentos nos cemitérios tipo tradicional em gavetas, consolos ou prateleiras, abaixo ou acima do nível do terreno, somente serão permitidos em construções definitivas, desde que tais construções possuam instalações, previamente aprovadas pela autoridade municipal, que permitam enterramento em condições sanitárias e de higiene satisfatórias.

Art. 20. Por sepultura entende-se o lugar, no cemitério, destinado à inumação de cadáveres.

Art. 21. Salvo a chamada cova rasa, toda sepultura será obrigatoriamente revestida, constituindo carneiro.

Parágrafo único. Excluem-se dessa disposição as gavetas, os consolos, as prateleiras e as sepulturas integrantes de cemitério do tipo vertical.

Art. 22. Somente nos cemitérios públicos serão permitidos os chamados sepultamentos em “cova rasa”, que se realizarão em trecho plano do cemitério e a profundidade mínima de 1,55m (um metro e cinquenta e cinco centímetros), sejam para adultos, adolescentes ou infantis.

Parágrafo único. Admitir-se-á, excepcionalmente, a existência de sepultamento em cova rasa em cemitério particular, desde que decorrente de imperativo religioso e o cemitério se destine exclusivamente a membros de associação religiosa permissionária.

Art. 23. As pessoas destinatárias da assistência social e os indigentes serão atendidos em conformidade com uma escala mensal de rodízio estabelecida para cemitérios públicos e particulares.

TÍTULO II DOS CEMITÉRIOS PÚBLICOS

Art. 24. Os cemitérios públicos, que são os pertencentes ao domínio municipal, terão caráter secular e poderão ser administrados pela Prefeitura, por autarquia municipal ou entregues à iniciativa privada, mediante concessão.

§ 1º. A concessão para a exploração de cemitérios públicos será precedida de concorrência pública, observado o disposto na Lei Municipal nº 60, de 19 de dezembro de 1984, e na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

§ 2º. O termo de concessão deverá prever obrigatoriamente o dever do concessionário de realizar a manutenção das áreas do cemitério onde as sepulturas já estejam em uso quando do início da concessão.

Art. 25. A implantação de novos cemitérios públicos dependerá de Decreto do Poder Executivo.

Art. 26. Aplicam-se aos cemitérios públicos as disposições desta Lei, bem como as especificações técnicas aplicáveis aos cemitérios particulares tipos tradicional, parque e vertical.

Parágrafo único. Os cemitérios públicos explorados mediante concessão deverão se adequar às exigências técnicas desta Lei.

Art. 27. Os cemitérios públicos administrados por concessionários deverão obrigatoriamente reservar área para o sepultamento de indigentes e destinatários da assistência social.

TÍTULO III DOS CEMITÉRIOS PARTICULARES

CAPÍTULO I NORMAS GERAIS

Art. 28. Considera-se cemitério particular o pertencente ao domínio privado, destinado ao sepultamento de quaisquer pessoas ou ao sepultamento exclusivo de membros de associação religiosa.

Art. 29. O ato de permissão de cemitério particular é de competência do Prefeito Municipal que poderá se valer de pareceres das Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e Obras e Serviços Urbanos, através do Prodeurbes, para se decidir.

§1º. Sendo a permissão concedida, esta será de caráter exclusivo da empresa permissionária por 30 (trinta) anos, ou, até que a população venha atingir um teto de 490.000 (quatrocentos e noventa mil) habitantes.

§2º. A permissão uma vez concedida somente será cassada caso venha a empresa permissionária descumprir o disposto na presente Lei ou nas cláusulas do contrato de permissão.

Art. 30. Não se permitirá o estabelecimento de cemitérios particulares em locais inadequados, urbanisticamente impróprios ou esteticamente desaconselhados, assim considerados pelos órgãos municipais competentes, na forma desta Lei.

Parágrafo único. Fica vedada, em qualquer caso, a implantação de cemitérios em área urbana de ocupação intensiva.

Art. 31. O estabelecimento de cemitério particular dependerá de permissão do Governo Municipal, observadas as disposições constantes desta Lei e aquelas que vierem a ser baixadas posteriormente.

Art. 32. A pessoa jurídica que pretenda obter permissão para o estabelecimento de cemitério particular, deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

I – estar legalmente constituída;

II – possuir idoneidade financeira;

III – estar quites com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

IV – ser titular do domínio pleno, sem ônus ou gravames do imóvel destinado ao estabelecimento do cemitério, admitida à promessa de compra e venda

irretratável inscrita no Registro Geral de Imóvel, quitada no tocante às áreas de sepultamento que deverão ser contíguas às de acesso e às mínimas necessárias a administração do cemitério;

V – apresentarem os estudos probatórios e o projeto na forma das disposições legais desta Lei e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Para atendimento do item II, deverão as interessadas além dos elementos comprobatórios de sua situação econômica, financeira e patrimonial, apresentar estudo de viabilidade de projeto, facultado ainda à autoridade municipal, exigir garantias complementares, com caução de bens e valores, fiança ou contrato de garantia oferecidos por estabelecimento bancário ou entidades financeiras de reputada idoneidade.

Art. 33. O pedido de implantação de cemitério particular deverá obedecer ao seguinte processamento:

I - aprovação prévia da localização;

II - aprovação do projeto e expedição de licença ambiental pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

III - permissão de implantação outorgada pelo Prefeito Municipal;

IV - expedição de alvará de construção pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

V - aceitação das obras pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos – SOSU, via Prodeurbes;

VI - aceitação das instalações pela Secretaria Municipal de Saúde;

VII - autorização de funcionamento pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SOSU, através do Prodeurbes.

Art. 34. O requerimento de permissão para a implantação de cemitério particular será dirigido ao Prefeito Municipal.

Art. 35. Facultar-se-á a formulação de requerimento inicial consistente em pedido de estudo de viabilidade do cemitério, que poderá ser instruído tão somente com descrição da área, plantas de situação e sucinta apresentação do projeto urbanístico.

Art. 36. O ato de aprovação prévia da localização do cemitério particular será de competência exclusiva do Prefeito, que será precedido necessariamente de oitiva das Secretarias Municipais de Saúde e Obras e Serviços Urbanos, através do Prodeurbes.

Parágrafo único. A audiência dos órgãos previstos nos dispositivos anteriores não dispensa a de outros, quando prevista em legislação especial.

Art. 37. Após a aprovação prévia de localização do cemitério particular, o interessado apresentará projeto completo e detalhado, bem como da minuta do contrato a ser celebrado com os titulares de direitos sobre sepulturas, se já não o tiver feito, que será remetido às Secretarias de Obras e Serviços Urbanos (Prodeurbes), Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e de Saúde, para exame dos aspectos de sua competência.

Art. 38. A aprovação do projeto pelas Secretarias citadas no artigo anterior não implicará na outorga da licença para construção das obras, que somente será concedida após o ato de permissão do estabelecimento.

Art. 39. Aprovado o projeto, o processo de permissão será encaminhado à apreciação do Prefeito Municipal, que decidirá segundo os critérios de discricionariedade, oportunidade e conveniência.

Art. 40. Deferida a permissão, as Secretarias de Obras e Serviços Urbanos e de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, obedecidas as normas próprias, licenciará a construção das obras necessárias à execução do projeto aprovado, sempre condicionada à supervisão de um fiscal de obras.

Art. 41. Concluídas as obras, além de sua aceitação pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos (Prodeurbes), deverá a permissionária obter a aceitação das instalações e equipamentos pela Secretaria Municipal de Saúde, após o que solicitará liberação de funcionamento do cemitério, concedida pela SOSU, via seu departamento de engenharia - Prodeurbes.

Art. 42. Nenhuma sepultura poderá ser negociada antes da outorga da permissão e nenhum sepultamento poderá ocorrer antes da autorização de funcionamento.

Art. 43. O cemitério particular do tipo tradicional ou do tipo parque deverá:

- I - apresentar superfície não inferior a 60.000 m² (sessenta mil metros quadrados);
- II - distar mais de 3.000 m (três mil metros) de qualquer outro cemitério.

Parágrafo único. A distância referida no inciso II deste artigo deverá ser medida em linha reta, considerando os pontos mais próximos das divisas.

Art. 44. Os cemitérios particulares deverão obrigatoriamente reservar, em caráter permanente:

- I - 1% (um por cento) do total das sepulturas para enterramento gratuito de indigentes e pessoas destinatárias da assistência social, encaminhados pelo Poder Público Municipal, procedendo-se à exumação no prazo mínimo previsto nesta Lei;

II – 10% (dez por cento) do total das sepulturas para caso de epidemias, calamidades ou grandes catástrofes, encaminhadas ou sob controle da Municipalidade, em regime de emergência, procedendo-se a exumação no prazo mínimo previsto na legislação sanitária.

Art. 45. Os contratos entre as permissionárias de cemitérios particulares e os titulares de direitos sobre as sepulturas deverão conter obrigatoriamente:

I – cláusula que subordine os titulares de direitos sobre as sepulturas às disposições legais e regulamentares do Município e determine a rescisão do contrato, de pleno direito e independentemente de qualquer medida judicial, se a sepultura objeto direito, permanecer sem conservação pelo período de 05 (cinco) anos.

II – cláusula que outorgue aos permissionários poderes para receber a citação inicial e representar os titulares de direitos sobre as sepulturas em ações de desapropriação que tenham por objeto o cemitério em que se localizem não incluídos os poderes de receber e dar quitação.

Art. 46 O modelo de contrato a ser celebrado com os titulares de direito sobre as sepulturas bem como suas alterações, deverão ser previamente aprovados pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II DOS CEMITÉRIOS PARTICULARES DO TIPO TRADICIONAIS

Art. 47. A solicitação para o estabelecimento de cemitério tipo tradicional deverá obedecer às normas legais em vigor e às condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 48. O projeto apresentado deve oferecer detalhamento que permita julgar as condições de localização, estética, segurança, saúde e higiene pública, bem como vias de acesso e facilidade de trânsito para circulação interna de veículos e pedestres.

Art. 49. Constarão obrigatoriamente do projeto os seguintes elementos:

I – sondagens geológicas de terreno: um furo para cada 200 (duzentos) m² que comprovem a permeabilidade do solo e a existência de lençol d'água até 3m (três metros) abaixo do nível profundo projetado para covas. O projeto deve ser instruído com os laudos completos da sondagem, com indicação da natureza do solo e altura do nível d'água, bem como a localização e identificação de cada furo de sondagem;

II – os níveis mais profundos e projetados para as áreas de sepultamento;

III – os projetos completos de esgotos sanitários e de águas pluviais, de abastecimento de água, de iluminação externa, de instalações elétricas de luz e força, de gás e de telefones;

IV – indicação de natureza da pavimentação das ruas, calçadas, alamedas e acessos às sepulturas.

§ 1º. Eventualmente, poderão ainda ser exigidos:

a) projeto e sistemas de drenagem que assegure o rebaixamento do lençol d' água ao limite de 3 m (três metros) abaixo do nível mais profundo projetado para as áreas de sepultamento, quando a sondagem geológica os indique acima desse limite;

b) projeto das obras de contenção (muros de arrimo, cortinas, entre outros).

§ 2º. A área objeto do projeto não poderá situar-se a montante de qualquer reservatório ou sistema de adução de água na cidade.

Art. 50. Todas as sepulturas para os cemitérios do tipo tradicional terão que manter um afastamento de 03 (três) metros da divisa do terreno do cemitério.

Art. 51. Os cemitérios do tipo tradicional serão divididos por ruas, formando quadras com a extensão máxima de 30 (trinta) metros em qualquer de seus lados.

Art. 52. As ruas terão largura mínima de 03 (três) metros ladeados por calçadas com mínimo de 80 (oitenta) cm e terão declive inferior a 10% (dez por cento).

Art. 53. Haverá, pelo menos, uma rua principal com largura mínima de 04 (quatro) metros, ladeados por calçadas de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros).

Art. 54. Todas as sepulturas serão numeradas com algarismos arábicos em relação à quadra em que acharem; todas as quadras serão numeradas com algarismos romanos, em relação à rua em que estiverem; todas as ruas serão numeradas, sendo os números escritos por extenso.

§ 1º. Os números das sepulturas, em placas fornecidas pela administração do cemitério, serão postos horizontalmente no meio da mureta, na parte correspondente aos pés, e, quando não houver mureta, serão colocados em pequenos postes.

§ 2º. Os números das quadras e os das ruas serão colocados em postes com placas, nos ângulos formados pelas quadras e pelas ruas.

Art. 55. As sepulturas terão as seguintes dimensões:

I – destinadas a adultos, profundidade mínima de 1,55m, comprimento de 2,20m e largura de 0,80m;

II – destinadas a menores de 18 anos e maiores de 07 anos (adolescentes) com profundidade mínima de 1,55m, comprimento de 1,80m e largura de 0,60m;

III – destinadas a menores de 07 anos (infantis), profundidade mínima de 1,55m, comprimento de 1,50m e largura de 0,50m.

Art. 56. Os carneiros serão feitos exclusivamente pela administração do cemitério, de acordo com modelo aprovado pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 57. Sobre a superfície das sepulturas onde houverem sido construídos carneiros poderão ser colocadas lápides ou erguidos monumentos comemorativos.

Art. 58. Os túmulos, jazidos e mausoléus só poderão ser executados após apresentação à administração do cemitério de projetos arquitetônicos e estruturas, assinados por profissionais legalmente habilitados e aprovados por aquele órgão.

§ 1º. Os subterrâneos não terão mais de 05 (cinco) metros de profundidade.

§ 2º. As paredes horizontais e verticais das gavetas terão a espessura mínima de 0,10m.

§ 3º. As paredes, pisos e teto serão revestidos com material impermeável.

§ 4º. As escadas de acesso serão revestidas de mármore, granito ou material igualmente perene e impermeável, havendo na soleira externa saliência vertical de 0,10m.

§ 5º. As portas, de existência obrigatória serão de ferro, bronze ou de madeira chapeada.

§ 6º. As saliências terão o máximo de 0,20m sobre as ruas e a de 0,15m sobre os outros lados, depois de 2,00m de altura, não podendo haver saliência abaixo dessa altura.

Art. 59. Por ocasião das escavações o empreiteiro tomará todas as medidas de precaução necessárias para que não seja prejudicada a estabilidade das construções circunvizinhas e dos arruamentos, tornando-se responsáveis solidários o dono da obra e o empreiteiro pelos danos que ocasionarem.

Art. 60. Todo o material destinado à construção, como tijolos, cal, areia, entre outros, será depositado pelos interessados em local próprio.

Art. 61. O transporte de materiais nos cemitérios será feito em padiolas ou galeotes; o material que não possa ser transportado por homens, sê-lo-á em plataformas montadas sobre rodas de pneus.

Parágrafo único. Será obrigatória a construção de calçada em volta de túmulos, jazidos, carneiros ou qualquer outra modalidade de sepultura.

Art. 62. Logo que seja concluída qualquer construção, os materiais restantes deverão ser imediatamente removidos pelo encarregado de obra, deixando perfeitamente limpo o local.

Art. 63. Ao deixar o trabalho, o encarregado deverá proceder à limpeza diária das áreas que circundam as construções.

Art. 64. É proibido danificar o pavimento para a colocação de andaimes, que deverão apoiar-se sobre pranchões de madeira.

Art. 65. As balaustradas, grades, cercas, ou outras construções de qualquer material, não poderão ter maior altura de 0,60 m sobre o passeio ou terreno adjacente.

Parágrafo único. Excetua-se deste artigo as cruzes, colunas ou outras construções análogas e os pilares com correntes ou barras que circundam as sepulturas, que poderão ter até 1,20m de altura.

Art. 66. Nas construções sobre sepulturas em caso algum a madeira será admitida.

Art. 67. Todo o terreno, sob o qual se constitua direito a sepultura e em que após 90 (noventa) dias não se tenha iniciado qualquer construção, deverá ser guarnecido de uma mureta de alvenaria, rebocada de argamassa de cimento, ou de cantaria assentada com argamassa de cimento, tendo como profundidade abaixo do terreno natural 0,30m, e elevando-se até 0,25m.

Parágrafo único. O espaço que desse modo fica determinado será cheio de terra disposta de maneira que as águas provenientes de chuva ou rega tenham imediato escoamento para a sarjeta da rua.

CAPÍTULO III DOS CEMITÉRIOS PARTICULARES TIPO PARQUE

Art. 68. A solicitação para o estabelecimento de cemitério tipo parque, deverá obedecer às normas legais em vigor e as condições previstas nesta Lei, aplicando-se-lhes, no que couber as disposições referentes aos cemitérios tipo tradicional.

Parágrafo único. Os projetos, além dos demais requisitos, devem assegurar a manutenção das características de parque de que se reveste este tipo de cemitério.

Art. 69. Nos cemitérios tipo parque, não se permitirá o erguimento, nas sepulturas, de qualquer construção ou monumento.

Art. 70. A identificação de cada sepultura será feita, após o sepultamento, através de placa de mármore ou outro material permanente, em que conste o número da sepultura e o nome da pessoa ou pessoas sepultadas.

Art. 71. Cada cemitério será obrigatoriamente dividido em setores facilmente identificáveis por placas colocadas em cada um deles, obedecendo ao previsto no art. 57, para os cemitérios tradicionais.

CAPÍTULO IV DOS CEMITÉRIOS PARTICULARES TIPO VERTICAL

Art. 72. A solicitação para o estabelecimento de cemitério particular tipo vertical deverá obedecer às normas gerais em vigor e as condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 73. O projeto apresentado deve oferecer detalhamento que permita julgar as condições de localização, estética, segurança, saúde e higiene pública, bem como das vias de acesso, facilidades de trânsito e circulação interna.

Art. 74. Nos cemitérios verticais, as circulações, quer em mesmo nível, quer as que liguem níveis diferentes sob forma de escadas ou rampas, deverão ter largura mínima de 2,00m (dois metros).

Art. 75. Nas escadas circulares deverá ficar assegurada uma faixa mínima útil de 2,00m (dois metros) de largura nas quais o piso dos degraus terá as profundidades mínimas de 0,20m (vinte centímetros) e 0,40m (quarenta centímetros), dos bordos internos e externos respectivamente.

§ 1º. O lance externo que se comunicar com a saída deverá estar sempre orientado na direção desta.

§ 2º. Serão aplicáveis à hipótese as determinações do Código de Posturas do Município e demais disposições legais e regulamentares concorrentes.

Art. 76. O número de elevadores nos cemitérios verticais será 03 (três), 02 (dois) dos quais, pelo menos, com dimensões suficientes para transporte funerário.

Art. 77. Todas as sepulturas situadas em cemitérios verticais serão numeradas com algarismos arábicos; os conjuntos de sepulturas serão divididos em setores, numerados em algarismos romanos; os setores serão distribuídos por alas numeradas, sendo os números escritos por extenso.

TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS EM GERAL

CAPÍTULO I NORMAS GERAIS

Art. 78. Em cada cemitério público objeto de concessão ou cemitério particular haverá um administrador responsável indicado pela concessionária ou permissionária a quem a autoridade Municipal poderá dirigir-se, no exercício do seu poder de fiscalização e intimar para as providências concernentes à regularidade dos serviços, segurança e conservação do cemitério.

Art. 79. Competirá ao Administrador, além das disposições expressas nas normas reguladoras internas;

I – fiscalizar o pessoal administrativo e os trabalhadores serviçais do cemitério;

II – fiscalizar o pessoal encarregado das construções funerárias, bem como dos serviços contratados com empreiteiros e tarefeiros;

III – manter a ordem e a regularidade nos serviços, cumprindo as normas em vigor;

IV – atender às requisições das autoridades públicas;

V – exercer rigoroso controle sobre os sepultamentos, exumações, cremações e demais atividades funerárias;

VI - enviar, diariamente, à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, relação dos sepultamentos, exumações e demais atividades ocorridas no período;

VII – responsabilizar-se pelo material distribuído ao cemitério;

VIII – enviar ao órgão competente, no primeiro dia útil seguinte ao encerramento do exercício, relatório das atividades.

Art. 80. O administrador velará para que não trabalhe nos cemitérios menores de 18 anos ou que se encontre em condição irregular.

Parágrafo único. Cada cemitério deverá enviar mensalmente à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, relação mensal do quadro de funcionários, com as respectivas qualificações.

CAPÍTULO II DA ESCRITURAÇÃO DOS CEMITÉRIOS EM GERAL

Art. 81. Além dos livros exigidos pela legislação fiscal, cada cemitério terá obrigatoriamente:

- I – livro de registro de sepultamento;
- II – livro de registro de exumação;
- III – livro de registro de ossários;
- IV – livro de registro de cremações;
- V – livro de registro de sepulturas;
- VI – livro de escrituração contábil da receita e despesas;
- VII – talão de notas fiscais;
- VIII – livro de registro de reclamações.

Art. 82. Todos os livros deverão ser aprovados pela repartição fiscal competente da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, e por ela serão autenticados, mediante termo de abertura, rubrica de todas as folhas seguidamente numeradas e termos de encerramento, facultando-se sua substituição por sistema eletrônico previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Sinop.

Art. 83. A administração de cemitério será obrigada a manter os registros contábeis e de ocorrências nas melhores condições de guarda e conservação, encadernados e guardados em cofres que ofereçam os necessários requisitos de segurança, principalmente contra incêndio e furto.

Art. 84. No livro de registro de sepultamento, exumações, ossários e cremações serão anotadas todas as ocorrências que lhes são inerentes, observando-se a ordem rigorosa de hora, dia, mês e ano.

Parágrafo único. Para a devida identificação da pessoa e do local onde foram efetuados sepultamentos, exumações, enterramento de ossos e cremações, por ocasião do respectivo registro será, criteriosamente, relacionado o seguinte:

a) nome, sobrenome e apelido do falecido, bem como outros dados constantes da documentação apresentada;

b) características e indicações do local onde ocorreram os sepultamentos, enterramento de ossos e exumações, respectivamente, a cada caso;

c) a documentação apresentada (atestado de óbito, certidões, guias, entre outros).

Art. 85. Os livros de registro de sepultamento, exumações, ossários e cremações serão escritos por extenso, sem abreviações, sem algarismos, neles não devendo haver emendas, rasuras, borrões ou substituições de qualquer natureza.

Art. 86. No livro de registro das sepulturas indicar-se-ão aquelas sobre as quais já se constituírem direitos, com o nome, qualificação e endereço de seu titular, bem como se anotarão as transferências e alterações ocorridas.

Parágrafo único. A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos poderá autorizar, a seu juízo, e mediante requerimento da administração do cemitério, a substituição deste livro por fichário próprio, cujas fichas serão por ele igualmente aprovadas e autenticadas.

Art. 87. As concessionárias de cemitérios públicos e as permissionárias de cemitérios particulares deverão emitir notas fiscais dos serviços prestados, cujos talões deverão ter seus modelos aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 88. O livro de registro de reclamações deverá ficar à disposição do público, em lugar visível, com indicação de sua existência e servirá para anotação das deficiências na prestação dos serviços apontados pelos usuários.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DOS CEMITÉRIOS EM GERAL

SEÇÃO I NORMAS GERAIS

Art. 89. O administrador organizará o expediente do cemitério de modo a manter atendimento permanente, diuturno e ininterrupto ao público.

Art. 90. Será obrigatória a presença permanente de pessoal destinado a garantir a segurança dos cemitérios, principalmente no período noturno, quando houver velórios nas capelas mortuárias.

Art. 91. É vedada à entrada aos cemitérios aos ébrios, mercadores ambulantes, crianças desacompanhadas, alunos de escola em passeio sem os diretores e pessoas acompanhadas de animais.

Art. 92. É expressamente proibido nos cemitérios:

I – praticar atos que, de qualquer modo, prejudiquem ou danifiquem os túmulos, canalizações, sarjetas, pisos ou quaisquer outras partes do cemitério, ou que atentem contra a sua boa conservação e manutenção;

II – lançar papéis, folhas, flores, pedras, objetos servidos ou quaisquer outros detritos nas passagens, ruas, avenidas e outros locais, devendo, para isso, serem utilizados os depósitos de lixo distribuídos nessas áreas;

III – pregar anúncios, quadros ou o que quer que seja nos muros e nas portas;

IV – formar depósito de materiais, de qualquer espécie ou natureza;

V – realizar trabalhos aos domingos, salvo em casos urgentes e com licença da administração;

VI – prejudicar, danificar ou sujar as sepulturas vizinhas daquela de cuja conservação estiver alguém cuidando ou construindo;

VII – gravar inscrições ou epitáfios nas sepulturas sem autorização da administração;

VIII – promover algazarras, tumultos, cantorias ou diversões.

Art. 93. É proibida a permanência de mercadores ambulantes de qualquer espécie e de pedintes no recinto, à porta ou em frente dos cemitérios.

SEÇÃO II DAS INUMAÇÕES

Art. 94. Nenhum sepultamento será feito sem a respectiva certidão de óbito extraída pela autoridade competente, ou documentação legal que a substitua.

§ 1º. Na falta de qualquer documento e até sua exibição, o cadáver ficará depositado, concedendo-se à parte responsável, o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a apresentação do mesmo.

§ 2º. Não sendo apresentada a certidão de óbito, o administrador, logo que termine aquele prazo, comunicará o fato a autoridade policial.

Art. 95. Quando o administrador suspeitar da existência de vícios nos documentos falta de concordância entre estes e o cadáver ou por qualquer outra irregularidade, fará imediata comunicação à autoridade policial.

Art. 96. Quando se tratar de cadáveres trazidos de fora do Estado será exigido atestado da autoridade competente do local em que se deu o falecimento, em que se declara constatada a identidade do morto e a respectiva "*causa-mortis*".

Art. 97. Os sepultamentos não poderão ocorrer antes de decorridas 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, salvo:

I – se a causa da morte for moléstia contagiosa ou epidêmica;

II – se o cadáver apresentar sinais inequívocos de putrefação; ou

III – se o cadáver houver sido submetido a autópsia.

Art. 98. Cada cadáver será sempre sepultado em caixão próprio.

Art. 99. Os cadáveres que tiverem sido autopsiados serão conduzidos aos cemitérios em caixão de zinco ou em folhas de flandres, quando necessário.

Art. 100. Os membros ou vísceras dos cadáveres que tenham servido para estudos de anatomia serão depositados em caixão de zinco ou folhas de flandres feito a propósito, hermeticamente fechados, soldados os tampos, e assim conduzidos ao cemitério.

Art. 101. Nenhum cadáver poderá permanecer insepulto nos cemitérios decorridas 36 (trinta e seis) horas do momento em que se tenha dado a morte, salvo se o corpo estiver devidamente embalsamado ou se houver neste sentido ordem expressa de autoridade judicial competente.

Art. 102. Em cada sepultura só se enterrará um cadáver de cada vez em cada divisão, salvo o de recém-nascido com o da sua mãe.

Art. 103. As pessoas destinatárias da assistência social e os indigentes serão atendidos em conformidade com uma escala mensal de rodízio estabelecida para cemitérios públicos e particulares.

SEÇÃO III DAS EXUMAÇÕES

Art. 104. Nenhuma exumação poderá ser feita salvo:

I – quando requisitada, por escrito e na forma da Lei, por autoridade competente;

II – quando se tratar de cadáver sepultado como indigente;

III – quando se tratar de cadáver sepultado em sepultura arrendada, não renovado o arrendamento ou terminado o prazo máximo deste;

IV – a requerimento de pessoa habilitada em se tratando de cadáveres sepultados em sepultura perpétua.

Parágrafo único. A exumação a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo obedecerá aos prazos mínimos de 05 (cinco) anos para adultos e de 03 (três) anos para menores de 12 (doze) anos.

Art. 105. A exumação, nas condições previstas no inciso IV do artigo anterior, será requerida por escrito à administração do cemitério pelo interessado que provará:

I – qualidade que autoriza tal pedido;

II – a razão do pedido;

III – a causa da morte;

IV – consentimento da autoridade policial se a exumação for feita para transladação do cadáver para outro local;

V – consentimento da autoridade consular respectiva se for feita para transladação do cadáver para país estrangeiro.

Art. 106. A exumação nas condições previstas no inciso III do art. 104 será feita pela administração do cemitério se, decorrido 30 (trinta) dias do prazo de extinção de arrendamento, não a tiver requerido o arrendatário ou interessado legalmente qualificado.

Art. 107. Quando a exumação for feita para a transladação de cadáveres para outro cemitério, dentro ou fora do município de Sinop, o interessado deverá apresentar previamente o caixão para tal fim.

Parágrafo único. O caixão será sempre de madeira de lei ajustada com parafusos e será revestido inteiramente de lâminas de chumbo com 02 (dois) milímetros de espessura, perfeitamente soldados, de modo a não permitir escapamento de gases.

Art. 108. O administrador do cemitério assistirá à exumação para verificar se foram satisfeitas as condições aqui estabelecidas.

Art. 109. O administrador de cemitério fornecerá certidão de exumação, sempre que requerida, em qualquer circunstância, mantendo sob sua guarda cópia devidamente recebida pelo requerente.

Art. 110. As requisições de exumações para diligências no interesse da justiça podem ser feitas diretamente ao administrador do cemitério, por escrito, com menção de todos os característicos.

§ 1º. O administrador providenciará a indicação de sepultura, a respectiva abertura, o transporte de cadáver para a sala de necropsias e o novo sepultamento imediatamente após terem terminado as diligências requisitadas.

§ 2º. Todos esses atos se farão na presença da autoridade que houver requisitado a diligência.

§ 3º. Se as diligências requisitadas forem feitas em virtude de requerimento de parte, deverá esta pagar todas as despesas ocasionadas com a exumação.

Art. 111. Salvo as exumações requisitadas no interesse da justiça, nenhuma será feita em tempo de epidemia.

Art. 112. Nos terrenos em que forem feitas exumações poderão ser feitos novos sepultamentos.

Art. 113. A exumação pelo decurso do prazo dos restos mortais de pessoa falecida de moléstia contagiosa, deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Obras e Serviços Urbanos, ouvida a Secretaria Municipal de Saúde.

SEÇÃO IV DOS RESTOS MORTAIS

Art. 114. Os ossos poderão ser requisitados pelas pessoas autorizadas a requerer a exumação para serem depositados em ossário situado em local próprio do cemitério.

§ 1º. Não sendo os ossos reclamados, poderá a administração do cemitério incinerá-los ou, se o preferir, enterrá-los em ossário público existente no cemitério.

§ 2º. Igual destino poderá dar a administração do cemitério aos restos mortais retirados das sepulturas que tenham permanecido, sem conservação, pelo período de 20 (vinte) anos.

§ 3º. Poderá ainda a administração do cemitério, mediante convênios previamente aprovados pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, destinarem os ossos a instituições e estabelecimentos científicos de ensino e pesquisa.

Art. 115. As pessoas legalmente habilitadas a requerer a exumação poderão também solicitar sejam-lhes entregues as cinzas, em caso de incineração de ossos.

Parágrafo único. As cinzas só poderão ser enterradas ou depositadas nos cemitérios em local apropriado, com destinação específica ou em sepulturas, jazidos, mausoléus e nichos.

Art. 116. Os ossos enterrados em ossários públicos poderão ser periodicamente incinerados.

Art. 117. Nos cemitérios, mediante o pagamento da tarifa devida, existirão depósitos em que as ossadas poderão ser conservadas temporariamente, por solicitação dos interessados, enquanto constituem os jazidos a que devem ser recolhidos ou decidam o seu destino, não podendo esse depósito temporário exceder de 06 (seis) meses, findo os quais, serão os ossos recolhidos ao ossário geral ou incinerados.

Art. 118. Nos cemitérios poderão existir nichos perpétuos em columbiário para depósito de ossadas exumadas.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE PARTES DO CORPO HUMANO

Art. 119. Nos cemitérios poderá existir área destinada ao sepultamento de partes do corpo humano, resultante de amputações de qualquer natureza ou de estudos anatômicos realizados por estabelecimentos científicos.

Art. 120. As sepulturas destinadas ao sepultamento de partes do corpo humano terão as mesmas condições exigidas para as comuns, exceto no tocante às dimensões.

Art. 121. Aplicam-se às inumações, exumações e restos mortais de partes do corpo humano as disposições das Seções II, III e IV deste Capítulo.

Art. 122. Em se tratando de membros ou vísceras dos cadáveres que tenham servido para estudos de anatomia, ou de partes do corpo humano amputadas de pessoas vivas, e neste último caso, a requerimento destas, poder-se-á proceder sua cremação.

CAPÍTULO IV DA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS CEMITÉRIOS EM GERAL

Art. 123. Os serviços de embelezamento de sepulturas, bem como construções de mausoléus, jazidos, ornamentos fixos ou obras de arte sobre a pedra tumular, só poderão ser executados por profissionais legalmente habilitados, ouvida a administração do cemitério.

Art. 124. A administração do cemitério público ou particular, que constatar a existência de sepultura que não atenda aos preceitos de decência, segurança e salubridade, fará comunicação à Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano que procederá à vistoria sobre o estado da construção.

Art. 125. Feita a vistoria e constatada a infração, a administração do cemitério notificará imediatamente o titular de direitos sobre a sepultura, para, no prazo assinado no laudo de vistoria, executar as obras necessárias.

Art. 126. A notificação a que se refere o artigo anterior far-se-á diretamente, por recibo ou registro postal remetido ao titular de direitos sobre a sepultura cujo nome e endereço constem dos registros existentes no cemitério.

§ 1º. Não encontrado o destinatário ou não sendo possível localizar o titular de direitos por não constar endereços corretos nos registros, a notificação dar-se-á por editais, publicados no órgão oficial de imprensa do município, afixando-se cópias em lugar apropriado do cemitério.

§ 2º. Não havendo indicação de titular vivo, proceder-se-á a notificação na forma do parágrafo anterior, dirigida aos eventuais herdeiros ou sucessores dos últimos sepultamentos.

§ 3º. Os interessados comunicarão à administração do cemitério qualquer alteração ocorrida na titularidade de direitos sobre as sepulturas, atualizando, inclusive, os respectivos endereços, sob pena de a notificação ser efetuada na forma dos parágrafos anteriores.

Art. 127. Decorrido o prazo previsto na notificação sem que sejam executadas as obras indicadas no laudo de vistoria, a administração do cemitério, público ou particular, comunicará a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos que a sepultura se encontra sem conservação, devendo a administração do cemitério, quando imprescindível à preservação da dependência ou nos casos de perigo iminente para a segurança e saúde pública, realizar obras provisórias mesmo em desacordo com o plano artístico ou arquitetônico de conservação funerária, cobrando-as posteriormente do titular de direitos sobre a sepultura.

§ 1º. Anualmente, até 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a administração do cemitério enviará à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos a relação das sepulturas que permaneçam sem conservação, afixando cópias em lugar apropriado no cemitério.

§ 2º. Anualmente, além das providências previstas no parágrafo anterior, deverá a administração do cemitério fazer publicar no órgão de imprensa oficial do Município, a relação das sepulturas sem conservação.

§ 3º. Permanecendo uma sepultura sem conservação pelo prazo de 05 (cinco) anos, a administração do cemitério comunicará o fato à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, que providenciará a declaração de caducidade dos direitos às sepulturas e autorizará a permissionária do cemitério particular a promover a rescisão contratual com os respectivos titulares.

Art. 128. Declarada a caducidade ou o cancelamento dos direitos à sepultura, a administração do cemitério, se não o fizerem os interessados no prazo de 30 (trinta) dias, deverá, em igual e sucessivo prazo, retirar os materiais da sepultura e os restos mortais nela existentes, deles dispondo na forma prevista no § 1º do artigo 114 desta Lei, após o que poderá se constituir novo direito sobre a sepultura.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES E DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

Art. 129. A inobservância do disposto nesta Lei sujeitará o infrator às penalidades abaixo elencadas, sem prejuízo das de natureza civil e penal, além das constantes nos Códigos de Postura, Sanitário, Ambiental e nas normas técnicas pertinentes:

- I - notificação;
- II - multa;
- III - interdição;
- IV - cancelamento da licença;
- V - caducidade da concessão;
- VI - fechamento do estabelecimento.

Art. 130. Será expedida notificação prévia ao infrator para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, tomar as providências necessárias para regularizar a situação perante a repartição municipal competente.

§ 1º. Esgotado o prazo de que trata este artigo, sem que o infrator tenha regularizado a situação, a Notificação será convertida em Auto de Infração,

independentemente de nova intimação, podendo, nesse caso, o autuado impugnar a exigência no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º. A Notificação e o Auto de Infração e Multa serão objetos de um único instrumento lavrado por servidor competente, com precisão e clareza, sem entrelinhas, emendas ou rasuras.

Art. 131. O cemitério será interditado se, após notificação e multa, não atender às exigências.

Art. 132. Após notificação, multa e interdição, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, sendo ainda constatado pela fiscalização o descumprimento dos dispositivos desta Lei, proceder-se-á ao cancelamento das licenças e a consequente caducidade da concessão, podendo, ainda, ser determinado o fechamento do cemitério.

Art. 133. É defeso aos proprietários de cemitérios, administradores e concessionários de serviços públicos:

I - sepultar ou exumar sem o registro de sepultamento ou de exumação, ou com registro irregular;

II - sepultar em cemitérios interditados;

III - sepultar sem a respectiva guia;

IV - recusar a prestação de serviços funerários ou de cemitérios aos destinatários da assistência social e às vítimas de epidemias, calamidades e catástrofes;

V - descumprir qualquer outro dispositivo desta Lei.

Art. 134. Incidirá multa de:

I - 1.000 UR's (uma mil unidades de referência), por irregularidade ou ausência de registro de sepultamento e exumações;

II - 1.000 UR's (uma mil unidades de referência), por cada sepultamento em cemitérios interditados;

III - 2.000 UR's (duas mil unidades de referência), pelo sepultamento sem a respectiva guia;

IV - 2.000 UR's (duas mil reais), pela recusa de prestação de serviços funerários e de cemitérios aos destinatários da assistência social e às vítimas de epidemias, calamidades e catástrofes;

V - 700 UR's (setecentas unidades de referência), pelo descumprimento de outros dispositivos desta Lei.

Art. 135. A concessão de serviço público em epígrafe será extinta nos seguintes casos:

I - pelo advento do termo contratual;

II - pela encampação;

III - pela caducidade;

IV - pela rescisão;

V - pela anulação;

VI - falência ou extinção da empresa concessionária e falecimento ou incapacidade do titular, no caso de firma individual.

TÍTULO V DAS TARIFAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DA CONTRIBUIÇÃO DE MANUTENÇÃO

Art. 136. O Prefeito Municipal, no mês de dezembro de cada ano, fixará por Decreto as tarifas, contribuições e preços dos serviços prestados pelos cemitérios públicos e particulares, a serem praticados no ano seguinte.

Art. 137. As tarifas, contribuições e preços serão estabelecidos visando à prestação de serviço adequado aos interesses dos titulares de direitos sobre as sepulturas e usuários, à remuneração do investimento e as necessidades de manutenção, melhoramento e expansão do serviço.

Art. 138. Uma cópia do Decreto que fixar as tarifas e preços dos serviços prestados pelos cemitérios deverá ser afixada na sede da administração de cada cemitério, em local visível e de acesso ao público.

Art. 139. Quando os serviços funerários puderem ser qualificados em mais de um grau de qualidade, as tabelas deverão fixar preços para cada categoria.

Parágrafo único. Os cemitérios não poderão negar-se à prestação de serviços de categoria inferior a quem os requeira, sob pena de prestando os de categoria superior, não poderem cobrar senão as tarifas fixadas para a inferior.

Art. 140. Aos cemitérios será defeso exigir, para sepultamento, que os serviços funerários, que não digam respeito diretamente à inumação, sejam prestados por si ou por empresas que indiquem sendo livre a escolha.

Art. 141. Para os efeitos do artigo anterior consideram-se serviços funerários:

- I - o fornecimento de urnas e caixões mortuários;
- II - a remoção dos mortos, salvo nos casos em que o transporte deva ser feito pela polícia;
- III - instalação de câmara ardente;
- IV - transporte de esquife, exclusivamente em veículo fúnebre;
- V - instalação de luto nos portais do local onde estiver instalada a câmara ardente;
- VI - a instalação e a manutenção dos velórios;
- VII - fornecimento de aparelhos ozonizador;
- VIII - outras atividades diretamente inerentes aos serviços funerários.

Parágrafo único. A enumeração do *caput* é meramente exemplificativa, podendo ser ampliada tendo em vista as modificações dos serviços funerários em razão de aspectos técnicos e dos usos e costumes.

Art. 142. As concessionárias e permissionárias de cemitério público e particular poderão cobrar dos titulares de direitos sobre sepulturas uma contribuição anual, destinada à manutenção e conservação do cemitério, vedada qualquer outra destinação.

Parágrafo único. A contribuição a que se refere o *caput* não poderá ser cobrada das famílias destinatárias da assistência social e tampouco dos titulares de direitos sobre sepulturas que já se encontravam em uso quando do início da concessão.

Art. 143. Para fins de fiscalização, essa contribuição deverá ser escriturada em separado, em livro próprio, colocando em destaque a receita e a despesa.

Art. 144. A receita oriunda da contribuição de manutenção constituirá conta especial da permissionária que somente poderá utilizá-la para cobertura de despesas de manutenção e conservação do cemitério, assim compreendidas as necessárias à realização das obras de emergência que se impuserem, à aquisição de material estritamente necessário e ao pagamento do pessoal.

Art. 145. A autoridade municipal poderá determinar a exclusão das despesas que não se enquadrem no permissivo legal ou glosar os excessos que decorram da má administração, devendo, para tanto, ser encaminhado demonstrativo contábil relativo à destinação da receita oriunda da contribuição de manutenção.

Art. 146. Na fixação do valor da contribuição serão devidamente consideradas as necessidades dos concessionários e permissionários de recursos indispensáveis à manutenção e conservação condignas do cemitério, bem como em proporção correta, para cada usuário, com o vulto dos serviços pelos mesmos usufruídos ou colocados a sua disposição.

Art. 147. A contribuição, ainda que fixada em valor anual, poderá ser cobrada parceladamente, no curso do ano.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 148. Os cemitérios atualmente existentes em área urbana de ocupação intensiva não poderão expandir-se nas áreas residenciais circunvizinhas, a menos que apresentem faixa periférica de isolamento não edificada, murada e arborizada, com vistas a impedir do exterior a visão das catacumbas e nichos.

Art. 149. Compete ao Poder Executivo a fiscalização dos cemitérios públicos administrados sob o regime de concessão e dos particulares.

Art. 150. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº1040/2008, de 03 de julho de 2008, e a Lei nº1047/2008, de 12 de agosto de 2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 17 de dezembro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 154/2012

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

Embasados em preceitos regimentais, encaminho para apreciação dos nobres pares desta augusta Casa Legislativa a matéria epigrafada que *“Disciplina a implantação, funcionamento e reforma de cemitérios públicos e particulares e dá outras providências.”*.

O presente Projeto de Lei visa, sobretudo, atualizar a legislação que rege a prestação dos serviços públicos de sepultamento e manutenção de cemitérios, destinando à questão o tratamento mais moderno dado pelos Municípios em âmbito nacional.

Grande parte das cidades brasileiras já adequou sua legislação de modo a permitir que, a exemplos de outros serviços públicos, também a administração de cemitérios seja realizada de forma indireta, com grandes vantagens para a população e para a própria Administração Pública.

A aprovação do Projeto de Lei em destaque permitirá não só a redução de despesas realizadas diretamente pela administração pública, como também a melhoria na qualidade dos serviços a serem prestados, visto que executados por empresas especializadas nessa atividade, inclusive com maior oferta de opções ao cidadão, o que decorrerá da possibilidade de instalação de cemitérios particulares nas versões tradicionais, parque ou verticais.

Certo de que o presente Projeto de Lei representa grande evolução legislativa no que tange à matéria sob enfoque, esperamos receber dos nobres Edis que compõem essa Casa de Leis sua aprovação, bem como requeremos sua aprovação **em regime de urgência**.

Atenciosamente,

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

EMENDA ADITIVA Nº 002/2013
AUTORIA: COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Adiciona parágrafo 3º ao artigo 29 do Projeto de Lei nº 154/2012, de autoria do Poder Executivo.

Fundamentados no que dispõe o Regimento Interno da Câmara Municipal de Sinop, fica adicionado o parágrafo 3º abaixo descrito, ao artigo 29 do Projeto de Lei nº 154/2012, de autoria do Poder Executivo:

"Art. 29

§ 3º A permissão para a exploração de cemitérios particulares será precedida de processo licitatório, observado o disposto na Lei Municipal nº 60, de 19 de dezembro de 1984 e na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995."

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,

Nevaldir Graf
Presidente

Fernando Brandão
Relator

Prof. Wollgran
Membro

PROJETO DE LEI Nº 017/2013

DATA: 12 de março de 2013

SÚMULA: Autoriza a Prefeitura Municipal a utilizar bens apreendidos pelo IBAMA, bem como efetuar despesas relativas à sua manutenção, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica a Prefeitura Municipal de Sinop autorizada a receber como fiel depositária os bens descritos no Anexo I, parte integrante da presente Lei, referentes às apreensões realizadas pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, na forma da Lei.

Art. 2º. A Prefeitura fica autorizada a utilizar os bens descritos no Anexo I na realização de serviços públicos, como recuperação da malha viária urbana e das estradas vicinais, dentre outros serviços do Município.

Art. 3º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a executar todas as despesas com reparos e adaptações, que se fizerem necessárias, bem como a devida manutenção desses bens.

Art. 4º. A autorização que alude a presente Lei perdurará enquanto a Prefeitura Municipal de Sinop permanecer como depositária dos bens em litígio.

Art. 5º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento vigente da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos – SOSU.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.**

Em, 12 de março de 2013.

**JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal**

ANEXO I

Quant.	Descrição	Termo de Depósito
01	Trator de Esteira D-50 A, Komatsu	
01	Pá Carregadeira, Michigan, Modelo 55C, Chassi 424701435 BRC	589366
01	Caminhão MB, Modelo 1313, Ano 1981, cor branca, Placas ADQ 3328	637615
01	Caminhão VW 31.370 CNM, 6x4, Ano 2008, cor branca, Placas NJL 1087	470642
01	Caminhão MB, Ano 1975, cor vermelha, Placas HQL 6317	448683
01	Trator Esteira Fiatallis, D-14, cor amarela	588191
01	Trator Esteira Komatsu, Modelo D-50, nº de série 15.59610	588191

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 017/2013

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

Embasado em preceitos regimentais, encaminho para apreciação desta Egrégia Casa Legislativa o projeto epigrafado que tem o escopo de autorizar a Prefeitura Municipal a utilizar patrimônio em litígio, bem como efetuar despesas relativas à sua manutenção.

O IBAMA têm realizado várias ações para coibir o desmatamento ilegal. E no decorrer dessas operações, inúmeros veículos e maquinários estão sendo apreendidos. A matéria em apreciação requer autorização legislativa para que o Município possa utilizar esses bens na execução de serviços como a manutenção da malha urbana e a recuperação das estradas vicinais. A Prefeitura figurará como fiel depositária e enquanto perdurar o processo, o maquinário apreendido vai cumprindo uma função social. No Anexo I da presente estão relacionados os bens que poderão ser utilizados pela municipalidade, cuja autorização permitirá a realização de despesas com a sua manutenção, que inclui reparos, adaptações e abastecimento. Ao todo são 07 (sete) os bens apreendidos, dentre tratores, caminhões e pá carregadeiras, tudo nas mais perfeita condição de uso, apreendidos na Operação Onda Verde.

Assim, em face do disposto, consideramos justificada a presente matéria e esperamos contar com o apoio dessa Edilidade para a aprovação do presente Projeto de Lei, cuja apreciação requeremos **em regime de urgência** para que possamos colocar tais maquinários à serviço da comunidade local.

Atenciosamente,

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº. 018/2013

DATA: 14 de março de 2013.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Termo de Convênio de Cooperação Mútua com a Fundação Nova Chance - FUNAC, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos – SEJUDH, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Convênio de Cooperação Mútua com a Fundação Nova Chance – FUNAC, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.490.144/0001-48, com sede na Rua Governador Jari Gomes, nº454, Jardim Boa Esperança, no município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, instituída pela Lei Complementar nº 291, de 26 de dezembro de 2007.

Parágrafo único. O convênio de que trata o *caput* será feito por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos – SEJUDH.

Art. 2º. O objetivo do presente Convênio de Cooperação Mútua é a absorção de mão-de-obra dos presos que se encontram em cumprimento de pena na Penitenciária Dr. Osvaldo Florentino Leite Ferreira – “Ferrugem”, para o desenvolvimento de atividades relativas à educação, qualificação profissional, trabalho e geração de renda e assistência social.

Art. 3º. A Cooperação Mútua de que trata a presente Lei, visa a ressocialização dos reeducandos, de modo a torná-los aptos às atividades sócio-produtivas, bem como, dotá-los de responsabilidades econômica, ética e social, minimizando os efeitos do encarceramento, possibilitando a remição de penas e reduzindo a reincidência criminal no Estado e, conseqüentemente no município de Sinop e região.

Art. 4º. Para cumprimento da presente Lei, compete Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos – SEJUDH, as seguintes responsabilidades:

I - selecionar, inicialmente, os presos dentre os que apresentarem melhor comportamento e que atendam ao disposto no art. 37 da Lei 7.210/84 – Lei de Execução Penal, para desenvolver a atividade laborativa conveniada;

II - submeter os escolhidos à avaliação psico-social pela direção e equipe técnica da Unidade Prisional Dr. Osvaldo Florentino Leite Ferreira – “Ferrugem”, que definirão os nomes daqueles que poderão participar nas atividades propostas;

III - apresentar a FUNAC o relatório mensal das atividades desenvolvidas pelos reeducandos, declarando os dias efetivamente trabalhados com a demonstração de “folha de frequência”, devidamente assinada pelo respectivo reeducando, para fins de remição de pena (art.126 da Lei 7.210/84) e pagamento da remuneração devida;

IV – orientar, acompanhar, controlar e fiscalizar o desenvolvimento do trabalho dos reeducandos/trabalhadores, através do serviço social e da direção da Penitenciária Dr. Osvaldo Florentino Leite Ferreira – “Ferrugem”, quando as atividades forem executadas internamente;

V - comunicar à FUNAC e à Vara de Execuções Penais quaisquer irregularidades e atos de indisciplina ocorridos no decorrer do trabalho;

VI – designar um servidor responsável ao acompanhamento, em conjunto com a FUNAC e a Prefeitura Municipal de Sinop, de todo o processo durante a vigência do convênio de que trata a presente Lei;

VII – controlar as atividades e os horários a serem cumpridos pelos reeducandos quando executados no Presídio, dando ênfase ao início e ao término do trabalho;

VIII – comunicar à FUNAC quaisquer anormalidades na ordem dos serviços decorrentes de atos do(s) reeducando (s);

IX - prestar orientação técnica em projetos de modo geral;

X – elaborar, validar e assinar, quando necessário, projetos com a FUNAC;

XI – exercer a fiscalização dos convênios assinados, acompanhando fielmente o cumprimento da execução traçada no Cronograma de Execução de Plano de Trabalho conveniado entre as partes.

Art. 5º. Fica à Fundação Nova Chance – FUNAC, a obrigatoriedade de:

I - oferecer aos reeducandos trabalho compatível com suas aptidões, respeitando-se suas limitações físicas, orgânicas e culturais, dentro das necessidades da Prefeitura Municipal de Sinop;

II – proceder ao treinamento específico conforme as peculiaridades que as atividades requerem, visando o aprendizado, desenvolvimento e aprimoramento profissional dos reeducandos, atendendo as necessidades previstas no convênio;

III – executar fielmente as atividades pactuadas no Plano de Trabalho conveniado;

IV – desencadear os procedimentos indispensáveis para viabilizar a execução do disposto na presente Lei;

V – promover crédito de recurso financeiro, referente à sua contrapartida, de acordo com o Cronograma de Desembolso estabelecido nos Planos de Trabalho;

VI – propiciar à Prefeitura Municipal de Sinop todos os meios necessários ao controle, acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Convênio de Cooperação Mútua disposto na presente Lei;

VII – aplicar e gerir os recursos repassados pela Prefeitura Municipal de Sinop;

VIII – restituir à Prefeitura Municipal eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos provenientes das aplicações financeiras no prazo de 30 (trinta) dias da conclusão, extinção, denúncia ou rescisão do respectivo Termo de Convênio de Cooperação Mútua;

IX- prestar contas mensalmente ou quando a Prefeitura assim solicitar;

X – observar nas aquisições e contratações as normas vigentes sobre os procedimentos licitatórios, inclusive nos casos de dispensa de inexigibilidade.

Art. 6º. À Prefeitura Municipal de Sinop compete:

I – desenvolver em conjunto com a FUNAC e a SEJUDH os termos firmados nos Planos de Trabalho apresentados por ocasião da assinatura do Termo de Convênio de Cooperação Mútua;

II – repassar à FUNAC o pagamento mensal, conforme acordado entre as partes, após inspeção de qualidade feita pela Prefeitura Municipal de Sinop;

III – orientar e aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do objeto pactuado;

IV – promover o repasse do recurso financeiro de acordo com o Cronograma de Desembolso estabelecido;

V- monitorar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Termo de Convênio de Cooperação Mútua, por meio de coordenadores designados pela Administração Pública Municipal;

VI – examinar e aprovar a proposta de reformulação do Plano de Trabalho, quando houver, desde que não implique na mudança de objeto;

VII – examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos repassados, bem como da contrapartida quando houver.

Art. 7º. A remuneração da mão-de-obra dos reeducandos será repassada pela Prefeitura Municipal de Sinop à Fundação Nova Chance, em conformidade com o Decreto Estadual Nº1513, de 13 de agosto de 2008, que disciplina os procedimentos de contratação, remuneração e destinação de valores de mão-de-obra dos reeducandos do Sistema Prisional do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. O trabalho do reeducando não está sujeito ao regime de consolidação das Leis do Trabalho, não implicando vínculo empregatício, sendo regulamentado pela Lei de Execuções Penais, de acordo com o preconizado no §2º do art. 28, isentando a Prefeitura Municipal de Sinop de qualquer recolhimento de contribuição trabalhista.

Art. 8º. Para a execução do Termo de Convênio de Cooperação Mútua previsto nesta Lei, os recursos destinados estarão estabelecidos conforme Plano de Aplicação, ou Plano de Trabalho, aprovado, nos seguintes termos:

I – identificação do objeto a ser executado, com respectiva descrição e justificativa do projeto;

II- período de execução, com respectiva definição de início e término;

III – cronograma de execução;

IV- plano de aplicação;

V – cronograma de desembolso.

Art. 9º. A prestação de contas dos recursos financeiros repassados pelo Município à FUNAC , bem como os rendimentos apurados em aplicações financeiras, deverá ser realizada mensalmente, instruída com os seguintes documentos:

I – ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, endereçado ao Prefeito Municipal, informando o valor e o período do qual se presta contas e o número da respectiva parcela;

II – cópia do plano de trabalho devidamente aprovado;

III – cópia do Termo de Convênio e suas alterações, quando
houver;

IV – extrato da conta bancária, aberta exclusivamente para
recebimento e movimentação dos recursos financeiros provenientes do Termo de Convênio de
que trata a presente Lei;

V – extrato da aplicação financeira dos recursos conveniados no
mercado financeiro, observando os quesitos previstos no art. 116, §§ 4º, 5º e 6º da Lei Federal
8.666/93, se houver;

VI – cópia autenticada dos documentos fiscais comprobatórios das
despesas, contendo o número do Convênio, atestados e assinados;

VII – cópia autenticada dos cheques ou comprovantes de
pagamentos equivalentes;

VIII – cópia autenticada do comprovante de recolhimento de saldo
financeiro se houver somente para a prestação de contas final;

IX – demonstrativo da Execução da Receita e Despesa;

X – relação de pagamentos;

XI - relatório de Execução Físico - Financeiro;

XII – conciliação bancária;

XIII – relação de bens adquiridos ou produzidos com recursos do
presente convênio;

XIV – relatório do cumprimento do objeto do convênio na
prestação de contas final;

XVI – declaração de guarda e conservação dos documentos
contábeis para a prestação de contas final.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 14 de março de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº. 018/2013

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Cumpre-me nos termos da Lei, encaminhar à apreciação dos nobres pares desta Egrégia Casa Legislativa a matéria em comento que *“Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Termo de Convênio de Cooperação Mútua com a Fundação Nova Chance - FUNAC, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos – SEJUDH, e dá outras providências.”*.

A Fundação Nova Chance – FUNAC é uma instituição do Governo Estadual, criada pela Lei Complementar nº 291/2007 e institucionaliza pelo Decreto 1.478/2008, vinculada à Secretaria de Justiça e Direitos Humanos – SEJUDH. A instituição é responsável pelas políticas de ressocialização e intermediação de mão de obra da população carcerária em Mato Grosso. Nos anos de 2011 e 2012, a Fundação Nova Chance, por meio de parcerias, promoveu a capacitação de 950 (novecentos e cinquenta) reeducandos de diversas unidades penais do Estado. Atualmente, cerca de 200 (duzentas) pessoas já estão sendo atendidas no Sistema Penitenciário e atuam no mercado de trabalho por intermediação de mão de obra carcerária, celebrados pela FUNAC com órgãos públicos e empresas privadas.

Assim, a matéria em comento visa celebrar termo de cooperação técnica entre a FUNAC e a Prefeitura de Sinop para estender o trabalho da fundação aos reeducandos do Presídio Ferrugem. Isto posto, com a colaboração da Administração Pública estaremos prestando atendimento assistencial e profissionalizante aos detentos, minimizando os efeitos do encarceramento e, conseqüentemente, reduzindo a reincidência criminal através da remição de penas como prevê a Lei de Execuções Penais. Em Sinop, além dos objetivos especificados na Lei, a parceria com a Fundação Nova Chance, prevê ainda o crescimento cultural dos condenados e egressos; o incentivo ao bom convívio social e a agregação comunitária. A proposta também visa minimizar os possíveis conflitos que resultam em rebeliões e crises carcerárias, bem como oferecer a oportunidade de exercer uma profissão ao ex- condenado.

Justificada a matéria, contamos com a compreensão e o apoio dos nobres pares com vistas a aprovação desta importante matéria.

Atenciosamente,

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº. 019/2013

DATA: 18 de março de 2013

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a utilizar recursos humanos e maquinários na construção de calçada no entorno da Praça da Igreja Matriz do Bairro São Cristóvão e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 111 da Lei Orgânica Municipal, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a deslocar máquinas e a disponibilizar recursos humanos na construção de calçada no entorno da Praça da Igreja Matriz do Bairro São Cristóvão.

Parágrafo único. A construção descrita no *caput* tem uma extensão aproximada de 1.000 m² (mil metros quadrados).

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a assinar convênio com a Paróquia São Cristóvão, nos termos da LOM, para atender as disposições desta Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 18 de março de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 019/2013

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

Honra-me submeter a esta Casa Legislativa a presente propositura de Lei que “*Autoriza o Poder Executivo Municipal a utilizar recursos humanos e maquinários na construção de calçada no entorno da Praça da Igreja Matriz do Bairro São Cristóvão e dá outras providências*” para a devida apreciação do soberano Plenário.

Trata a matéria de requerer, nos moldes do art. 111 da Lei Orgânica Municipal, autorização legislativa para que o Poder Executivo possa disponibilizar à Paróquia São Cristóvão recursos humanos e maquinários que serão utilizados na construção de aproximadamente 1.000 m² (mil metros quadrados) de calçada no entorno da Praça da Igreja Matriz, mediante termo de convênio.

A Paróquia São Cristóvão foi fundada em 27 de julho de 1986 e sua circunscrição compreende a extensão da Avenida dos Flamboyants, passando pelo Jardim Jacarandás, Jardim Celeste – com a Capela Nossa Senhora Aparecida; o Setor Industrial; ao longo da BR-163, cortando o Bairro São Cristóvão, passando pela Capela Nossa Senhora do Belo Ramo e seguindo até o Bairro Jardim Alto da Glória, com a Capela Nossa Senhora da Glória, até atingir as comunidades rurais adjacentes.

A construção da praça é um antigo sonho daquela comunidade, contudo que não poderá prosperar sem uma parceria com o Poder Público, haja vista que a Paróquia não dispõe de todos os recursos financeiros para tal fim. Assim, como faz parte da política pública desta Gestão a promoção de ações contínuas de revitalização de praças e lugares públicos, apresentamos a matéria em apreço.

Participar do projeto de urbanização da Praça da Igreja Matriz é oportunizar àquela comunidade a adoção de hábitos saudáveis, melhorando sua qualidade de vida, promovendo a inclusão de todas as faixas etárias e classe sociais, através do entretenimento. A praça será dotada de calçamento, projeto de jardinagem, bancos e academia ao ar livre. Quando concluída, a obra irá contribuir para a redescoberta dos espaços públicos como ambientes propícios para o esporte, o lazer e a convivência social de forma gratuita e acessível a todos, em benefício das relações pessoais, com os passeios familiares, os encontros de vizinhança que acabam por fortalecer a identidade de nosso município.

Justificada a presente matéria, esperamos contar com o apoio dos nobres pares na aprovação da matéria em tela, com sua apreciação **em regime de urgência** para que possamos iniciar mais brevemente possível a urbanização da Praça da Igreja Matriz da Paróquia São Cristóvão.

Atenciosamente,

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

INDICAÇÃO Nº 140/2013

AUTORIA: VEREADOR NEVALDIR GRAF

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro - Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos a necessidade de limpar as Praças dos Bairros Vila América e Alto da Glória.

Fundamentado em disposições contidas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Sinop, o Vereador subscritor requer à Mesa, após anuência do Soberano Plenário, encaminhar a presente propositura ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, apontando-lhes a necessidade de limpar as Praças dos Bairros Vila América e Alto da Glória. A indicação se faz necessária, pois as praças necessitam de manutenção.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

**NEVALDIR GRAF
Vereador - PMDB**

INDICAÇÃO Nº 141/2013

AUTORIA: VEREADOR NEVALDIR GRAF

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa, Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Agnaldo Teicheira Turra, Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos e com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos apontando-lhes a necessidade de implantar uma ciclovia no trecho que compreende do Viaduto a UFMT.

Alicerçados em disposições contidas no Regimento Interno desta Casa Legislativa, requieiro que após deliberação do soberano Plenário, a Mesa digne-se remeter o presente expediente ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa, Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Agnaldo Teicheira Turra, Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos e com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, apontando-lhes a necessidade de implantar uma ciclovia no trecho que compreende do Viaduto a UFMT, para segurança dos ciclistas que circulam por esse local.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

**NEVALDIR GRAF – TICHA
Vereador - PMDB**

INDICAÇÃO Nº 142/2013

AUTORIA: VEREADOR NEGÃO DO SEMÁFORO

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Agnaldo Turra – Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos, a necessidade de colocar um semáforo no cruzamento da Rua das Primaveras com a Rua dos Cajueiros.

Em observância ao que dispõe o Regimento Interno da Câmara Municipal de Sinop, requeiro que após deliberação do Plenário, a Mesa encaminhe a presente matéria ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Agnaldo Turra – Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos, mostrando-lhes a necessidade de colocar um semáforo no cruzamento da Rua das Primaveras com a Rua dos Cajueiros.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

**Negão do Semáforo
Vereador - PSD**

INDICAÇÃO Nº 143/2013

AUTORIA: VEREADOR NEGÃO DO SEMÁFORO

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade da iluminação pública na Avenida dos Mognos, próximo à faculdade UNIC.

Em observância ao que dispõe o Regimento Interno desta Casa, requeiro que após a deliberação do Plenário, a Mesa encaminhe a presente matéria ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, evidenciando-lhes a necessidade de iluminação pública na Avenida dos Mognos (antiga Estrada Nanci), próximo à faculdade UNIC, pois a falta de iluminação nessa avenida tem causado risco aos estudantes que precisam utilizar a via.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

**Negão do Semáforo
Vereador - PSD**

INDICAÇÃO Nº 144/2013

AUTORIA: VEREADOR CARLÃO COCA-COLA

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Francisco Specian Júnior – Secretário Municipal de Saúde, a necessidade de promover cursos trimestrais de capacitação para os agentes de saúde da família de nosso município.

Alicerçado em disposições contidas no Regimento Interno desta Casa Legislativa, requiro que após deliberação do soberano Plenário, a Mesa digne-se remeter o presente expediente ao Exmo. Sr. Juarez Costa - Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Francisco Specian Júnior - Secretário Municipal de Saúde, apontando-lhes a necessidade de promover cursos trimestrais de capacitação para os agentes de saúde da família.

O Trabalho prestado pelos agentes de saúde tem colaborado muito com o combate e a prevenção de algumas doenças, munidos das mais diversas informações, eles são o elo que ligam a população ao procedimento correto realizado pelo SUS, por isso acreditamos que com cursos de capacitação trimestrais seja possível melhorar ainda o conhecimento desses profissionais, que tem se dedicado muito às famílias sinopenses.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

INDICAÇÃO Nº 145/2013

AUTORIA: VEREADOR CARLÃO COCA-COLA

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro (Ticola) – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade de cascalhamento da Estrada Sabrina, no trecho compreendido entre a Estrada Monaliza e a Estrada Rosália, no Bairro São Cristóvão.

Alicerçado em disposições contidas no Regimento Interno desta Casa Legislativa, requeiro que após deliberação do soberano Plenário, a Mesa digne-se remeter o presente expediente ao Exmo. Sr. Juarez Costa - Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro (Ticola) - Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, mostrando-lhes a necessidade de cascalhamento da Estrada Sabrina, no trecho compreendido entre a Estrada Monaliza e a Estrada Rosália, no Bairro São Cristóvão. Justifica-se esta indicação considerando solicitação feita pelos moradores que residem nessa localidade.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

INDICAÇÃO Nº 146/2013

AUTORIA: VEREADOR PROFESSOR WOLLGRAN

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade de concluir o meio-fio da Rua Airton Senna, no Loteamento Menino Jesus I.

Em cumprimento no que preceitua o Regimento Interno desta Casa de Leis, requeiro que após a anuência do douto Plenário, a Mesa dignese encaminhar a presente indicação ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro - Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, mostrando-lhes a necessidade de se concluir o meio-fio que ficou inacabado na rua Airton Senna do Loteamento Menino Jesus I. Devido a esta situação os moradores convivem com problemas de sujeira e lama que tomam conta da rua, causadas pelas enxurrada, impedindo os mesmos de construir suas calçadas, causando um verdadeiro transtorno aos munícipes que ali residem. Salientamos ainda, que a Rua Airton Senna foi asfaltada já faz mais de 4 anos e até o momento não possui meio-fio.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

**Professor Wollgran
Vereador – DEM**

INDICAÇÃO Nº 147/2013

AUTORIA: VEREADOR ROGER SCHALLENBERGER

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa, Prefeito Municipal, c/c ao Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos, Sr. Agnaldo Turra e ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos Sr. Edilson Rocha Ribeiro, a necessidade da instalação de placas de sinalização vertical, horizontal e identificação das ruas (pintura dos nomes nos Postes) no Residencial José Adriano Leitão.

Com fulcro no que preceitua o Regimento Interno desta Casa Legislativa, o vereador subscritor requer que após anuência do douto Plenário, a Mesa digne-se encaminhar a presente matéria ao Exmo. Sr. Juarez Costa, Prefeito Municipal, com cópia ao Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos e ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos Sr. Edilson Rocha Ribeiro, a necessidade da instalação de placas de sinalização vertical, horizontal e identificação das ruas (pintura dos nomes nos postes) no Residencial Adriano Leitão. O referido local necessita de sinalização para que motoristas possam respeitar a preferência de quem transita pelas ruas e com isso, facilitar a localização de endereços para visitantes ao bairro. Em visita in loco, constatamos que apenas a Rua-14 estava identificada.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

**ROGER SCHALLENBERGER
Vereador PR**

INDICAÇÃO Nº 148/2013

AUTORIA: VEREADOR FERNANDO ASSUNÇÃO

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbano, Sr. Edilson Rocha Ribeiro, a necessidade da urgente, adequada e planejada manutenção das Estradas vicinais da Comunidade Brígida.

Com fulcro no que preceitua o Regimento Interno desta Casa Legislativa, requer que após anuência do douto Plenário, a Mesa digno-se encaminhar a presente matéria ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal, com cópia ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbano, Sr. Edilson Rocha Ribeiro, a necessidade da urgente, adequada e planejada manutenção das Estradas vicinais da Comunidade Brígida. Tal solicitação é requisitada pela Comunidade que organizadamente nos encaminhou Documento Reivindicatório devidamente assinado pelos moradores, cujo segue cópia apensa.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

**FERNANDO ASSUNÇÃO
Vereador PSDB**

INDICAÇÃO Nº 149/2013

AUTORIA: VEREADOR FERNANDO ASSUNÇÃO

Indica ao Exmo. Sr. Nilson Leitão, Deputado Federal, a necessidade da destinação de recursos financeiros para criação da Casa do Estudante na UFMT – Universidade Federal de Mato Grosso – Campus Sinop.

Com fulcro no que preceitua o Regimento Interno desta Casa Legislativa, requeiro que após anuência do douto Plenário, a Mesa digno-se encaminhar a presente matéria ao Exmo Sr. Nilson Leitão, Deputado Federal, a necessidade da destinação de recursos financeiros para criação da Casa do Estudante na UFMT – Universidade Federal de Mato Grosso – Campus Sinop. A “Casa do Estudante” assegura a moradia a estudantes provenientes de famílias de baixa renda da UFMT em Sinop, desde que estejam regularmente matriculados em um dos cursos de graduação da instituição e selecionados mediante avaliação socioeconômica.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

**FERNANDO ASSUNÇÃO
Vereador PSDB**

INDICAÇÃO Nº 150/2013

AUTORIA: AUTORIA: VEREADOR FERNANDO BRANDÃO

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, a necessidade da construção de meio-fio na Avenida André Maggi, no trecho compreendido entre a Avenida Tarumãs e a Avenida Dom Henrique Fröhlich.

Alicerçado em disposições contidas no Regimento Interno desta Casa de Leis, requeiro que após a anuência do douto Plenário, a Mesa digno-se encaminhar a presente indicação ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, com cópia ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro – Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, apontando-lhes a necessidade da construção de meio-fio na Avenida André Maggi, no trecho compreendido entre a Avenida Tarumãs e a Avenida Dom Henrique Fröhlich.

O trecho especificado é utilizado por centenas de pessoas diariamente e a não existência de meio fio no local coloca a vida de muitas em risco constante, pois o valetão que existe no local é aberto e qualquer descuido pode ocasionar um acidente.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 25 de Março de 2013.**

**Fernando Brandão
Vereador – PSB**

INDICAÇÃO Nº 151/2013

AUTORIA: AUTORIA: VEREADOR FERNANDO BRANDÃO

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal e ao Exmo. Sr. Cinésio Nunes de Oliveira - Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana, com cópias ao Sr. Agnaldo Turra – Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos e ao Sr. Cleber José de Oliveira – Superintendente de Manutenção e Operação de Rodovias, a necessidade de realizar a sinalização vertical e horizontal da Rodovia dos Pioneiros (MT-222), no trecho que especifica.

Alicerçado em disposições contidas no Regimento Interno desta Casa de Leis, requero que após a anuência do douto Plenário, a Mesa digno-se encaminhar a presente indicação ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, e ao Exmo. Sr. Cinésio Nunes de Oliveira - Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana, com cópias ao Sr. Agnaldo Turra – Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos e ao Sr. Cleber José de Oliveira – Superintendente de Manutenção e Operação de Rodovias, mostrando-lhes a necessidade de realizar a sinalização vertical e horizontal da Rodovia dos Pioneiros (MT-222), a partir do entroncamento com a Avenida André Maggi até a ponte do Rio Teles Pires.

O pedido se faz para a esfera estadual e municipal porque o trecho em questão, é a Avenida Bruno Martini ate a entrada do Aeroporto Municipal e na sequência continua como Rodovia dos Pioneiros (MT- 222). A necessidade de sinalização daquela via se faz em virtude de que a mesma é muito utilizada por moradores da cidade que se deslocam até a Ponte do Rio Teles Pires, para turismo e lazer, e principalmente por ser uma estrada de uso comum de ciclistas, inclusive para treino e prática de esporte amador e profissional.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 25 de Março de 2013**

**Fernando Brandão
Vereador – PSB**

INDICAÇÃO Nº 152/2013
AUTORIA: VEREADOR CLAUDIO SANTOS

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa - Prefeito Municipal, com cópia aos Gerentes das Instituições Bancárias localizadas em Sinop, a necessidade da presença de seguranças (guardas) nos caixa eletrônicos, em feriados e finais de semana.

Em cumprimento no que preceitua o Regimento Interno desta Casa de Leis, requeiro que após a anuência do douto Plenário, a Mesa digno-se encaminhar a presente indicação ao Exmo. Sr. Juarez Costa - Prefeito Municipal com cópia à Sra. Adriana Avancini – Gerente do Banco Itaú, ao Sr. Osvaldo Susumu Teixeira - Gerente do Banco HSBC, ao Sr. Gilberto Pires - Gerente do Banco Amazônia, à Sra. Luciana Damaceno Micheto – Gerente do Banco Santander, à Sra. Débora Almeida Figueira Teles Oliveira - Gerente da Caixa Econômica Federal, ao Sr. Valdir Domingos – Gerente do Banco Bradesco e ao Sr. André Brecoileo – Gerente do Banco do Brasil, expondo-lhes a necessidade de disponibilizar seguranças para permanência exclusiva nos caixas eletrônicos durante feriados e finais de semana.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,

Claudio Santos
Vereador - DEM

INDICAÇÃO Nº 153/2013

AUTORIA: VEREADORES JULIO DIAS E DALTON BENONI MARTINI

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa - Prefeito Municipal de Sinop, e ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a necessidade de pavimentação asfáltica na Estrada Ângela, KM 5,5 Zona Rural no trecho que compreende entre a BR 163 e o Presídio Dr. Osvaldo Florentino Leite Ferreira (Ferrugem).

Em cumprimento no que preceitua o Regimento Interno desta Casa de Leis, requeiro que após a anuência do douto Plenário, a Mesa dignese encaminhar a presente indicação ao Exmo. Sr. Juarez Costa - Prefeito Municipal de Sinop e ao Sr. Edilson Rocha Ribeiro, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, evidenciando-lhes a necessidade de pavimentação asfáltica na Estrada Ângela, KM 5,5 Zona Rural no trecho que compreende entre a BR 163 e o Presídio Dr. Osvaldo Florentino Leite Ferreira (Ferrugem). Sendo uma solução que colocara fim no sofrimento dos agentes penitenciários na locomoção dos detentos, munícipes e demais necessidades, além de prejuízos econômicos.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 26 de Março de 2013.**

JULIO DIAS
Vereador - PT

DALTON MARTINI
Vereador - PP

INDICAÇÃO Nº 154/2013
AUTORIA: VEREADOR JULIO DIAS

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal de Sinop, com cópia ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Sr. Edilson Rocha Ribeiro, a necessidade de realizar parceria público – privada para viabilizar a implantação da construção do Sistema de Tratamento de Esgoto Doméstico.

Com fulcro no que preceitua o Regimento Interno desta Casa de Leis, requero que após a anuência do douto Plenário, a Mesa digno-se encaminhar a presente indicação ao Exmo. Sr. Juarez Costa – Prefeito Municipal de Sinop, com cópia ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Edilson Rocha Ribeiro, a necessidade de realizar parceria publico - privado para viabilizar a implantação da construção do Sistema de Tratamento Esgoto Doméstico. No projeto deverá conter a Localização e Lay-Out (área do CAR); Decantador e Lagoa de Contenção; Lagoa Anaeróbia 1 e 2; Lagoa Facultativa (planta baixa e cortes); Lagoa de Maturação (planta baixa e cortes).

A construção do Sistema de Tratamento de Esgoto Doméstico tem por finalidade dar a destinação adequada aos resíduos transportados pelos veículos Limpa Fossa da cidade de Sinop-MT.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 26 de Março de 2013.

JULIO DIAS
Vereador – PT

INDICAÇÃO Nº 155/2013

(não foi fornecido arquivo digital pela assessoria do vereador)

INDICAÇÃO Nº 156/2013

AUTORIA: VEREADOR ADEMIR ANTONIO BORTOLI

Indica ao Exmo. Sr. Hussein Mohamad Jaha - Superintendente Titular da Receita Federal de Guaíra/PR, e à Exma. Sr^a. Edésia Maria Pagan – Superintendente Titular da Receita Federal de Foz do Iguaçu/PR, com cópia a Ilma Sr^a. Elza de Fátima Nunes da Cruz - Presidente do Lar dos Vicentinos na cidade de Sinop/MT, a doação de um veículo ônibus, micro-ônibus ou van, para o Lar dos Vicentinos, na cidade de Sinop (MT).

Alicerçados em disposições contidas no Regimento Interno desta Casa Legislativa, requeiro que após deliberação do soberano Plenário, a Mesa digno-se remeter o presente expediente ao Exmo. Sr. Hussein Mohamad Jaha - Superintendente Titular da Receita Federal de Guaíra/PR, e à Exma. Sr^a. Edésia Maria Pagan – Superintendente Titular da Receita Federal de Foz do Iguaçu/PR, com cópia a Ilma Sr^a. Elza de Fátima Nunes da Cruz - Presidente do Lar dos Vicentinos na cidade de Sinop/MT, **a doação de um veículo ônibus, micro-ônibus ou van, para o Lar dos Vicentinos, na cidade de Sinop (MT)**. O Lar dos Vicentinos é uma instituição sem fins lucrativos que acolhe e cuida de idosos na cidade de Sinop/MT, foi criada no ano de 1999 e conta atualmente com aproximadamente 25 idosos que ficam internos em período integral. O estabelecimento sobrevive em grande parte graças à ajuda financeira da população, do serviço voluntário e também de um convênio com o governo municipal. O básico eles possuem, mas como são pessoas com idade avançada que moram lá e com a saúde debilitada a diretoria necessita de um veículo para levá-los aos postos de saúde, para fazer tratamentos dentários e também para o lazer - que nessa etapa da vida é fundamental para a melhora da qualidade de vida dos idosos. A instituição existe há 13 anos e há idosos que estão lá desde essa data e que nunca saíram para fazer um passeio, somente se deslocam para tratamentos de saúde e mesmo assim, levados pelos veículos particulares dos integrantes da diretoria do Lar. Nesse sentido, recorro a Vossas Excelências para que efetuem a doação para esta instituição.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

INDICAÇÃO Nº 157/2013

AUTORIA: VEREADOR MARCOS CIENTEC

Indica ao Exmo. Sr. Alexandre Bustamante dos Santos – Secretário de Estado de Segurança Pública, ao Ten. Cel. PM Nerci Adriano Denardi – Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, ao Ten. Cel. Celso Henrique Souza Barbosa – Comandante do CR-III da Polícia Militar de Sinop, com cópia ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, a necessidade da instalação de duas bases comunitárias da Polícia Militar, uma no entorno do Residencial Sebastião de Matos e outra no entorno do Residencial Daury Riva.

Em cumprimento no que preceitua o Regimento Interno desta Casa de Leis, requeiro que após a anuência do douto Plenário, a Mesa digno-se encaminhar a presente indicação ao Exmo. Sr. Alexandre Bustamante dos Santos – Secretário de Estado de Segurança Pública, ao Cel. Nerci Adriano Denardi – Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, Ten. Cel. Celso Barbosa – Comandante do CR-III da Polícia Militar de Sinop, com cópia ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, a necessidade da instalação de duas bases comunitárias da Polícia Militar, uma no entorno do Residencial Sebastião de Matos e outra no entorno do Residencial Daury Riva. Com intuito de aproximar a Polícia Militar dos cidadãos residentes nesses bairros e circunvizinhos, para juntos unir forças no combate a criminalidade.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO**

Em,

**MARCOS CIENTEC
Vereador – PSB**

INDICAÇÃO Nº 158/2013

AUTORIA: VEREADOR MARCOS CIENTEC

Indica ao Exmo. Sr. Jorge Fontes Hereda – Presidente da Caixa Econômica Federal, ao Exmo. Sr. José Henrique Marques da Cruz – Vice-Presidente de Atendimento Distribuição e Negócios da Caixa Econômica Federal, com cópia ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, a necessidade da abertura de uma segunda agência da Caixa Econômica Federal no Município de Sinop-MT.

Em cumprimento no que preceitua o Regimento Interno desta Casa de Leis, requeiro que após a anuência do douto Plenário, a Mesa digno-se encaminhar a presente indicação ao Exmo. Sr. Jorge Fontes Hereda – Presidente da Caixa Econômica Federal, ao Exmo. Sr. José Henrique Marques da Cruz – Vice-Presidente de Atendimento, Distribuição e Negócios da Caixa Econômica Federal, com cópia ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, a necessidade da abertura de uma segunda agência da Caixa Econômica Federal no Município de Sinop.

Sinop vem mostrando um alto índice de desenvolvimento populacional, e muitas pessoas migram para o município todos os dias. A Caixa Econômica Federal atende não só Sinop, mas também vários municípios circunvizinhos, aumentando a demanda, o que vem causando transtornos diários, filas de espera imensas, muita demora no atendimento aos clientes, justificando assim, a abertura de uma segunda agência bancária para Sinop.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

**MARCOS CIENTEC
Vereador – PSB**

INDICAÇÃO Nº 159/2013

AUTORIA: VEREADOR MARCOS CIENTEC E CARLÃO COCA-COLA

Indica ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, com cópia a Dra. Adriana Pereira Gonçalves Nervo – Procuradora Jurídica da Prefeitura de Sinop, a necessidade de declarar de Utilidade Pública Municipal a Igreja da Paz situado no Bairro Jardim das Violetas.

Em cumprimento no que preceitua o Regimento Interno desta Casa de Leis, requeiro que após a anuência do douto Plenário, a Mesa digno-se encaminhar a presente indicação ao Exmo. Sr. Juarez Alves da Costa - Prefeito Municipal, com cópia a Dra. Adriana Pereira Gonçalves Nervo - Procuradora Jurídica da Prefeitura de Sinop, a necessidade de declarar de Utilidade Pública Municipal a Igreja da Paz, situada no Jardim das Violetas.

A Igreja da Paz vem realizando um trabalho na área de educação religiosa com crianças no bairro, e também realiza várias ações sociais, dentre elas, a de assistência social e espiritual, além de doar cestas básicas a famílias carentes.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em,**

**MARCOS CIENTEC
Vereador – PSB**