



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE DARCIÓPOLIS - TO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME MP Nº 2.200-2 DE 24/08/2001, QUE INSTITUI A INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA - I C P - B R A S I L .

DIÁRIO EDIÇÃO Nº 143



ANO III - DARCIÓPOLIS, TERÇA- FEIRA 25 DE MAIO DE 2021

SUMÁRIO

PÁGINA 01
DECRETO Nº052/2021

PÁGINA 02
DECRETO Nº053/2021

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº052/2021

DE 25 DE MAIO DE 2021

"Cria o Comitê de Coordenação e Comitê Executivo e dispõe sobre o processo de Política Pública de Saneamento e do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE DARCIÓPOLIS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 175/2005, de 15 de Dezembro de 2005.

CONSIDERANDO a competência do Município para definir e organizar a prestação dos serviços públicos de interesse local;

CONSIDERANDO ainda a responsabilidade do Poder Público Municipal em formular a Política Pública de Saneamento e o respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos da Lei 11.445 de 05 de janeiro de 2007, e do Decreto 7.217 de 21 de junho de 2010.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam criados o Comitê de Coordenação e o Comitê Executivo, responsáveis pela elaboração da Política Pública de Saneamento e do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB cujas respectivas composições e atribuições são definidas a seguir.

Art. 2º - O Comitê de Coordenação deverá, elaborar o Plano de Trabalho, documento de referência que definirá o processo de elaboração da Política Pública de Saneamento e do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico, com a definição do escopo, dos objetivos, do processo construtivo e do cronograma de execução das atividades.

Art. 3º - O Comitê de Coordenação será responsável pela elaboração da Política Pública de Saneamento, e pela coordenação e acompanhamento do Processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB, será composto por:



Jackson Soares Marinho
PREFEITO MUNICIPAL

1 – Representantes do Poder Executivo Municipal:

Titular – Andersiana Dias Cardoso Silva Santos
Suplente – Paulo Almeida Farias Rocha

2 – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular – Valdany Araújo Bezerra rocha
Suplente – Mayhara Alves Cordeiro

3 – Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Titular – Márcia Cristina Dias Cunha
Suplente – João Noleto de Brito Júnior

4 – Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular – Cleudia de Sousa Carvalho
Suplente – Maria Aparecida Lopes Lacerda

5 – Representantes da Câmara Municipal de Vereadores:

Titular – James Chaves Lima Dias
Suplente – Isailton Lisboa dos Santos Vasconcelos

6 – Representantes da Sociedade Civil:

Titular – Ana Lídia Pereira Araújo
Suplente – José Ribamar Júnior Chaves

7 – Representantes do Conselho Municipal:

Titular – Domingas Alves da Silva Morais
Suplente – Marivan Oliveira de Aquino

8 – Representantes do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica da Funasa e UFT:

Titular – Marise Pereira Gomes (Chefe do Serviço de Saúde Ambiental/Sueste/TO)
Suplente – Maria do Socorro Gomes Rodrigues (Visitadora Sanitária/SEDUC/SUEST/TO).
Suplente – Renilton Delmundes Bezerra (Biólogo/Técnico/Sacqa/Suest/TO).

9 – Representantes do Colégio Estadual José de Souza Porto:

Titular – Oziene Silva Sousa
Suplente – Alex de Oliveira Gonçalves

10 – Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

Titular – Manoel Barbosa de Morais
Suplente – Maria Silva Oliveira
§1º Para casa representante titular, será indicado 01 suplente.

§4º - O Comitê de Coordenação deverá reunir-se mensalmente para acompanhar o processo de elaboração do Plano Municipal de saneamento Básico - PMSB.

Art. 5º - O Comitê Executivo será responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano Municipal de saneamento Básico - PMSB, e terá a seguinte composição:

- I. Técnico da Secretaria municipal de Meio Ambiente;
Titular – Andersiana Dias Cardoso Silva Santos
Suplente – Paulo Almeida Farias
- II. Técnico da Secretaria municipal Saúde;
Titular – Valdany Araújo Bezerra Rocha

- III. Técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular – Cleudia de Sousa Carvalho
Suplente – Maria Aparecida Lopes Lacerda
- IV. Técnico da Secretaria Municipal de Administração:
Titular – Rosicleusa de Jesus Cortês
Suplente – Domingos Gonçalves Lima Filho
- V. Técnico do Serviço Municipal de Saneamento - SEMUSA:
Titular – raimundo Gonçalves da Silva
Suplente – Edinan Martins Costa
- VI. Representantes da Sociedade Civil:
Titular – Ana Lídia Pereira de Araújo
Suplente – José Ribamar Junior Chaves
- VII. Representante do conselho Municipal:
Titular – Domingas Alves da Silva Moraes
Suplente – Marivan Oliveira de Aquino

Art. 6º - O Processo de Elaboração do PMSB deverá contemplar as seguintes fases e etapas:

FASE 1: Planejamento do Processo

Etapas 1: coordenação, participação social e comunicação
Etapas 2: Plano de Trabalho, termo de referência e assessoramento

FASE 2: Elaboração do PMSB

Etapas 3 - O diagnóstico da situação local dos quatro componentes do saneamento básico: Abastecimento de água; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

Etapas 4 - Prognósticos e alternativas para universalização, condicionantes, diretrizes e a definição de objetivos e metas municipais ou regionais de curto, médio e longos prazos, para a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico;

Etapas 5 - A definição de programas, projetos e ações, para o cumprimento dos objetivos e metas, e para assegurar a sustentabilidade de prestação de serviços;

Etapas 6 - Ações para emergência, contingências e desastres;

Etapas 7 - Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática de eficiência, eficácia e efetividade das ações do PMSB;

Etapas 8 - Sistema Municipal de informações em Saneamento Básico;

FASE 3: Aprovação do PMSB

Etapas 9: Aprovação do PMSB

Art. 7º - O Plano de Trabalho deve definir a metodologia de instrumentos que garantam a sociedade informações e participação no processo de formulação do Plano Municipal de Saneamento Básico, devendo contemplar: os mecanismos de comunicação para o acesso às informações, os canais para recebimento de críticas e sugestões, a realização de debates, conferência, seminários e audiências públicas abertas a população.

Art. 8º - O Plano de Trabalho para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico deve prever sua apreciação em caráter deliberativo ou consultivo pelos conselhos municipais da saúde e do conselho municipal de Meio Ambiente.

Art. 9º - A Política Municipal de Saneamento e o plano municipal de Saneamento Básico deverão ser consolidadas, preferencialmente, sob a forma de Lei Municipal.

Art. 10º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS, Estado do Tocantins, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de maio (05) de 2021.

"Institui a Sala do Empreendedor, Central de atendimento empresarial, atendendo ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, descrevendo requisitos mínimos para sua implementação, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 175/2005, de 15 de Dezembro de 2005.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituída a Sala do Empreendedor, central de atendimento empresarial, na qual o município concentrará o atendimento aos empreendedores e empresários do município, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela Lei ... (Municipal), conforme consta a seguir:

CAPÍTULO II

Da Inscrição e Da Baixa

Art. 2º O município, por intermédio da Sala do Empreendedor, por este decreto instituída, garantirá a unicidade do processo de registro e de legalização de empresários e de pessoas jurídicas, em âmbito municipal, mediante compatibilização e integração dos procedimentos, evitando a duplicidade de exigências e garantindo a linearidade do processo, da perspectiva do usuário.

§ 1º O processo de registro do Microempreendedor Individual de que trata o art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 128/2008, deverá ter trâmite especial, mediante procedimentos informatizados.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, o ente federado que acolher o pedido de registro do Microempreendedor Individual deverá utilizar formulários com os requisitos mínimos constantes do art. 968 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, remetendo mensalmente os requerimentos originais ao órgão de registro do comércio, ou seu conteúdo em meio eletrônico, para efeito de inscrição, na forma a ser disciplinada pelo Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios.

§ 3º Ficam reduzidos a 0 (zero) os valores referentes a taxas, emolumentos e demais custos relativos à abertura, à inscrição, ao registro, ao alvará, à licença, ao cadastro e aos demais itens relativos ao disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 3º Os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas, no âmbito de suas atribuições, deverão manter à disposição dos usuários, de forma presencial e pela rede mundial de computadores, informações, orientações e instrumentos, de forma integrada e consolidada, que permitam pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa de empresários e pessoas jurídicas, de modo a prover ao usuário certeza quanto à documentação exigível e quanto à viabilidade do registro ou inscrição.

Parágrafo único. As pesquisas prévias à elaboração de ato constitutivo ou de sua alteração deverão bastar a que o usuário seja informado pelos órgãos e entidades competentes:

I - da descrição oficial do endereço de seu interesse e da possibilidade de exercício da atividade desejada no local escolhido;

II - de todos os requisitos a serem cumpridos para obtenção de licenças de autorização de funcionamento, segundo a atividade pretendida, o porte, o grau de risco e a localização; e

III - da possibilidade de uso do nome empresarial de seu interesse.

Art. 4º Os requisitos de atribuição municipal, como os de segurança sanitária, controle ambiental, dentre outros, para os fins de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas, deverão ser simplificados, racionalizados e uniformizados pelos órgãos envolvidos na abertura e fechamento de empresas, no âmbito de suas competências.

§ 1º Os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas que sejam responsáveis pela emissão de licenças e autorizações de funcionamento somente realizarão vistorias após o início de operação do estabelecimento, quando a atividade, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento, conforme normativas específicas.

§ 2º - Apenas as atividades cujo grau de risco seja considerado alto, conforme previsto em norma/ resolução, é que exigirão vistoria prévia. Na ausência de normativa municipal, valerá a orientação de âmbito federal.

Art. 5º Exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado alto, os Municípios emitirão Alvará de Funcionamento Provisório, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro.

Parágrafo único. Nos casos referidos no **caput** deste artigo, poderá o Município conceder Alvará de Funcionamento Provisório para o microempreendedor individual, para microempresas e para empresas de pequeno porte:

I – instaladas em áreas desprovidas de regulação fundiária legal ou com regulamentação precária;

II – em residência do microempreendedor individual ou do titular ou sócio da microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese em que a atividade não gere grande circulação de pessoas.

Art. 6º Será assegurado aos empresários entrada única de dados cadastrais e de documentos, resguardada a independência das bases de dados e observada a necessidade de informações por parte dos órgãos e entidades que as integrem.

Parágrafo único: Fica concedida a isenção de taxas de legalização das micro e pequenas empresas que legalizarem sua constituição junto ao município, a partir da data de inauguração da Sala do Empreendedor, pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 7º O registro dos atos constitutivos, de suas alterações e extinções (baixas), referentes a empresários e pessoas jurídicas em qualquer órgão envolvido no registro empresarial e na abertura da empresa, dos 3 (três) âmbitos de governo, incluindo o municipal, ocorrerá independentemente da regularidade de obrigações tributárias, previdenciárias ou trabalhistas, principais ou acessórias, do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou de empresas de que participem, sem prejuízo das responsabilidades do empresário, dos sócios ou dos administradores por tais obrigações, apuradas antes ou após o ato de extinção.

§ 1º O arquivamento, nos órgãos de registro, dos atos constitutivos de empresários, de sociedades empresárias e de demais equiparados que se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o arquivamento de suas alterações são dispensados das seguintes exigências:

I – certidão de inexistência de condenação criminal, que será substituída por declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer atividade mercantil ou a administração de sociedade, em virtude de condenação criminal;

II – prova de quitação, regularidade ou inexistência de débito referente a tributo ou contribuição de qualquer natureza.

§ 2º Não se aplica às microempresas e às empresas de pequeno porte o disposto no [§ 2º do art. 1º da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994](#).

§ 3º No caso de existência de obrigações tributárias, previdenciárias ou trabalhistas referido no caput deste artigo, o titular, o sócio ou o administrador da microempresa e da empresa de pequeno porte que se encontre sem movimento há mais de 3 (três) anos poderá solicitar a baixa nos registros dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais independentemente do pagamento de débitos tributários, taxas ou multas devidas pelo atraso na entrega das respectivas declarações nesses períodos, observado o disposto nos §§ 4º e 5º deste artigo.

§ 4º A baixa referida no § 3º deste artigo não impede que, posteriormente, sejam lançados ou cobrados impostos, contribuições e respectivas penalidades, decorrentes da simples falta de recolhimento ou da prática, comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial, de outras irregularidades praticadas pelos empresários, pelas microempresas, pelas empresas de pequeno porte ou por seus sócios ou administradores.

§ 5º A solicitação de baixa na hipótese prevista no § 3º deste artigo importa responsabilidade solidária dos titulares, dos sócios e dos administradores do período de ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§ 6º Os órgãos referidos no caput deste artigo terão o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar a baixa nos respectivos cadastros.

§ 7º Ultrapassado o prazo previsto no § 6º deste artigo sem manifestação do órgão competente, presumir-se-á a baixa dos registros das microempresas e a das empresas de pequeno porte.

§ 8º Excetuado o disposto nos §§ 3º a 5º deste artigo, na baixa de microempresa ou de empresa de pequeno porte aplicar-se-ão as regras de responsabilidade previstas para as demais pessoas jurídicas.

§ 9º Para os efeitos do § 3º deste artigo, considera-se sem movimento a microempresa ou a empresa de pequeno porte que não apresente mutação patrimonial e atividade operacional durante todo o ano-calendário.

Art. 8. Não poderão ser exigidos pelos órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas, dos 3 (três) âmbitos de governo. Incluindo o municipal:

I – excetuados os casos de autorização prévia, quaisquer documentos adicionais aos requeridos pelos órgãos executores do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

II – documento de propriedade ou contrato de locação do imóvel onde será instalada a sede, filial ou outro estabelecimento, salvo para comprovação do endereço indicado;

III – comprovação de regularidade de prepostos dos empresários ou pessoas jurídicas com seus órgãos de classe, sob qualquer forma, como requisito para deferimento de ato de inscrição, alteração ou baixa de empresa, bem como para autenticação de instrumento de escrituração.

Art. 9. Fica vedada a instituição de qualquer tipo de exigência de natureza documental ou formal, restritiva ou condicionante, pelos órgãos envolvidos na abertura e fechamento de empresas, dos 3 (três) âmbitos de governo, inclusive o municipal, que exceda o estrito limite dos requisitos pertinentes à essência do ato de registro, alteração ou baixa da empresa.

CAPÍTULO III

Da Estrutura da Sala do Empreendedor

Art. 10. Para viabilizar o atendimento diferenciado aos empreendedores individuais e empresários de Micro e pequenas empresas na Sala do Empreendedor, instituída por força do presente decreto, o órgão gestor do desenvolvimento local deverá providenciar equipamentos, e equipe de atendimento necessária, cujas nomeações serão feitas por Portaria.

CAPÍTULO IV

Das atribuições complementares da Sala do Empreendedor

Art. 11. Poderão ser articuladas parcerias com entidades de classe, órgãos de apoio aos microempreendedores individuais e às micro e pequenas empresas, bem como com órgãos de âmbito estadual e federal, com o fim de facilitar e lhes conferir atendimento diferenciado, favorecido e simplificado.

Art 12. A Sala do Empreendedor será um ambiente de divulgação dos atos e oportunidades de acesso a mercado, especialmente no que se refere às licitações municipais, sendo conferido atendimento especial ao empresário de pequeno negócios (EI ou MPE), com o intuito de incentivar sua participação nos certames municipais.

Art.11º:Os casos omissos serão disciplinados e dirimidos pelo órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento municipal.

Art. 13º:Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 14º: Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS,
Estado do Tocantins, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de maio (05) de 2021.

JACKSON SOARES MARINHO

Prefeito Municipal

VALDEMAR RIBEIRO CAMPOS JÚNIOR

Chefe de Governo

CLEUDIA DE SOUSA CARVALHO

Secretária Municipal de Assistência Social