



Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 125, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre a criação do cargo efetivo de Assistente Social e de Psicóloga para atender na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município, e modifica o Lotacionograma constante da Lei Complementar nº 052/2011 na forma específica, e dá outras providências”.

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga-MT, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Guiratinga-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º - Fica criado, no Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Guiratinga, os cargos efetivos de Assistente Social e de Psicólogo, com 30 horas semanais, com graduação em nível superior, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, cujo número de vagas, requisitos, atribuições, carga horária para investidura consta no Anexo I que é parte integrante desta Lei Complementar.

Artigo 2º - Os ocupantes dos cargos efetivos de Assistente Social e de Psicóloga serão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, e poderão ser designados para prestarem serviços em outras Secretarias Municipais a critério da Administração Municipal.

Artigo 3º - Os ocupantes dos cargos efetivos criados por esta Lei Complementar, serão enquadrados na Lei Complementar Municipal de nº 049/2010 de 09-06-2010 (PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos demais Servidores do Município de Guiratinga).

§ 1º - Os cargos efetivos desta Lei Complementar serão agrupados na Tabela de Vencimentos da Categoria Funcional VI do Anexo I que é parte integrante da Lei Complementar nº 059/2021 de 01-06-2012.

Artigo 4º - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a promover os procedimentos administrativos necessários para o atendimento desta Lei Complementar a partir da sua publicação.

Artigo 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guiratinga/MT, 09 de setembro de 2022

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
REQUISITOS NECESSÁRIOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo Nomenclatura	Vínculo	Tabela Salarial	Salário Inicial	Vaga a ser Criada	Vagas Ocupadas	Total de Vagas
Assistente Social	Efetivo	Categoria Funcional VI *	3.978,80 *	01	00	01
Psicólogo	Efetivo	Categoria Funcional VI *	3.978,80 *	02	00	02

* - Categoria Funcional VI – Nutricionista, Assistente Social, Farmacêutica-Bioquímica, parte integrante da Lei Complementar nº 059/2012 de 01-06-2012;

* - Salário Base Inicial do mês de Agosto/2022 – Lei Municipal nº 1.654/2022 de 19-01-2022.

ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos necessários para ocupar o cargo efetivo:

Idade: Mínima de 21 anos;

Ser Aprovado em Concurso Público;

Lotação : Secretaria Municipal de Assistência Social;

Tabela Salarial : Categoria Funcional IV

Remuneração: 3.978,80

Carga Horária: 30 (trinta) Horas Semanais;

Formação em Nível Superior em Serviço Social e com competente Registro no Conselho de Classe e a apresentação anualmente da Certidão de Regularidade Profissional anualmente.

Descrição Sintética: Desenvolver e executar todas as atividades de elaboração, execução e avaliação dos trabalhos de serviço social desenvolvidos no âmbito de sua atuação.

Descrição Analítica: Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde de Guiratinga; Encaminhar providências e prestar orientação aos usuários, grupos e população que solicitem os serviços assistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação e Saúde; Planejar, organizar e administrar os benefícios e serviços sociais na Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação e Saúde; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social para subsidiar ações profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação e Saúde; Realizar estudos sócios econômicos com os usuários, para fins de benefícios e serviços sociais, exercidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação e Saúde; Assessorar tecnicamente as entidades sociais do Município; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Treinar, supervisionar, avaliar diretamente os estagiários de Serviço social, que realizem estágio na Secretaria Municipal de



Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT
Gabinete do Prefeito

Assistência Social, Educação e Saúde; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados na área de Assistência Social que forem realizados no Município.

PSICÓLOGO

Requisitos necessários para ocupar o cargo efetivo:

Idade: Mínima de 21 anos;

Ser Aprovado em Concurso Público;

Lotação : Secretaria Municipal de Assistência Social;

Tabela Salarial : Categoria Funcional IV

Remuneração: 3.978,80

Carga Horária: 30 (trinta) Horas Semanais;

Formação em Nível Superior em Psicologia e com competente Registro no Conselho de Classe e a apresentação anualmente da Certidão de Regularidade Profissional.

Descrição Sintética: Subsidiar as necessidades do setor pertinente, realizando atividades que abrangem as áreas de psicologia, em paralelo com os demais profissionais.

Descrição Analítica: Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde de Guiratinga; Avaliar clientes, utilizando métodos e técnicas próprias; Emitir laudo técnico com diagnóstico, quando solicitado, para acompanhamento de outro profissional e/ou a outros serviços especializados; Realizar psicoterapia, utilizando metodologias e técnicas próprias, através de sessões individuais e/ou grupais, familiares, mediante as necessidades egóicas do paciente, promovendo de forma congruente a saúde mental; Desenvolver juntamente com outros profissionais, programas no que se refere a prevenção a saúde mental para a comunidade, visando o esclarecimento e a participação da mesma; Participar de atividades junto a equipe multidisciplinar, com o objetivo de desenvolver as áreas de trabalho de interesse da instituição, no que tange a saúde mental; Realizar quando solicitado, o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento, avaliação de desempenho de pessoal e análise de cargo, utilizando-se de entrevista e testes específicos, com o objetivo de oferecer dados utilizados pela Administração de pessoal; Planejar, coordenar e apoiar, participando de programas elaborados pela Instituição, pesquisando e sugerindo novas metodologias de trabalho no contexto da área de psicologia. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.


WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

Exoneração

a) Geral: É cargo público comissionado de livre Nomeação e

b) Carga horária semanal de 40 horas;

c) Lotação: Secretaria Municipal de Administração;

d) Vagas: 01

e) Remuneração: R\$ 2.140,86

f) Sujeito a trabalho interno, externo e também em outros Municípios.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 20 anos;

b) Instrução: Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Auxiliar sob a supervisão do DAS-3 - Diretor do Departamento de

Compras a: Coordenar e controlar as atividades inerentes ao Departamento de Compras do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Auxiliar sob a supervisão do DAS-3 - Diretor do Departamento de

Compras a: - Coordenar as atividades do Departamento de Compras, dentro da sua competência, mantendo estreita relação com as demais Secretarias e com os Departamentos de Compras e de Licitação;

- Coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados;

- Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

- Realizar o planejamento da compra de materiais e construir o plano de compras anual, divulgando a informação entre os setores;

- Elaborar estudos de disponibilidade de materiais identificando antecipadamente itens, materiais e produtos em falta no mercado;

- Realizar pesquisa de preço de mercado;

- Construir mapas comparativos dos preços dos materiais/produtos a serem adquiridos;

- Subsidiar a elaboração da média de preço de serviços/produtos/materiais quando necessário;

- Prestar informações para construção dos Termos de referência sinalizando quantidade em estoque, qualidade com base em outras compras, itens em falta no mercado quando houver;

- Acompanhar as alterações necessárias no sistema de materiais, solicitando quando necessários treinamentos, customizações, alterações, atualizações no sistema e aos usuários no âmbito das Secretarias Municipais;

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 124, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

*Cria o Cargo em Comissão de DAS-04 – Coordenador Governamental em Brasília, no Gabinete do Prefeito do Município, e modifica o Lotacionograma constante da Lei complementar nº 52/2011, e dá outras providências.

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o cargo em comissão de DAS 04 – Coordenador Governamental em Brasília, com carga horária de 30 horas semanais, incluindo-os ao anexo I (provimento em comissão), nos termos do artigo 47 e 48 da Lei Complementar nº 49 de 09-06-2010.

§ 1º - Altera o Anexo I – Lotacionograma do Gabinete do Prefeito, parte integrante da Lei Complementar nº 52/2011 de 05-04-2011, incluindo no mesmo o cargo em comissão de DAS-04 – Coordenador Governamental em Brasília e o seu número de vagas.

§ 2º - O Coordenador Governamental em Brasília, será subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, sendo o responsável pela auxiliar a administração nos procedimentos na capital federal, sendo responsável em buscar a celeridade nos atos, protocolando documentos e realizando despachos.

Artigo 3º - A representação do governo municipal poderá ser exercita pelo Coordenador Governamental em Brasília, sendo o responsável, por realizar despachos em órgão estatais e privados, representar o município quando necessário, gerir e ter conhecimento sobre os recursos que podem ser direcionados para o município, bem como realizar protocolos de documentos e requerimentos, buscando a celeridade na organização.

Artigo 3º - Diante da complexidade e confiabilidade do cargo comissionado, a carga horária poderá ser substituída por relatório de atividade.

Artigo 4º - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a promover os procedimentos administrativos necessários para o atendimento desta lei a partir da sua publicação.

Artigo 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Centro de Custo 03.003 do Gabinete do Prefeito, suplementadas, se necessário.

Artigo 6º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Guiratinga MT, 09 de setembro de 2022

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

ANEXO I

Símbolo	Comissionados e Função Gratificada		Nomeclatura	Vaga
	Para quadro de pessoal de carreira (efetivos)	Para quadro pessoal não de carreira (não efetivos)		
DAS 04	Remuneração de carreira + FG (50%)	2.140,86	Coordenador Governamental em Brasília	1

Requisitos necessários para ocupar o Cargo em Comissão de:
DAS-04 - Coordenador Governamental em Brasília:

Idade: Mínima de 22 anos;
Remuneração: 2.140,86;
Provimento: Livre Nomeação e Exoneração;
Lotação: Gabinete do Prefeito;
Escolaridade: Ensino Médio Completo;
Carga horaria: 30 (trinta) Horas Semanal;
Residir em Brasília.

Atribuições específicas do cargo em comissão de DAS-04 - Coordenador Governamental em Brasília

- Assegurar a concretização das orientações definidas pelo seu superior;

- Elaborar Requerimento buscando celeridade de Convênios, Emendas, Projetos junto a Ministérios em Brasília;

- Exercer outras atividades relativas à unidade e à função, de acordo com a necessidade;

- Prestar, pessoalmente ou por telefone, ótimo atendimento ao público e aos colegas, fornecendo-lhes de forma cortês e educada, todas as informações de serviço que estiverem ao seu alcance e, quando for o caso, encaminhando-os aos órgãos ou por pessoas competentes;

- Representar, por delegação do Executivo Municipal, em todos os níveis, os interesses do Município de Guiratinga;

- Planejar os programas de apresentação à comunidade dos objetivos e realizações do Governo Municipal, baseando-se na disponibilidade de recursos, para definir prioridades, sistemas e rotinas referentes às atividades a serem desenvolvidas;

- Manter-se informado sobre a opinião pública em relação à Prefeitura de Municipal de Guiratinga -MT, promovendo pesquisas pertinentes, para criar ou modificar programas no sentido de assegurar confiabilidade ao conceito do Governo Municipal ou contestar opiniões errôneas sobre o mesmo;

- Articular ações que objetivem a obtenção de recursos financeiros para o Município, junto ao governo estadual;

- Executar tarefas determinadas pelo Prefeito junto aos órgãos públicos e entidades privadas na Capital Federal.

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 125, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a criação do cargo efetivo de Assistente Social e de Psicóloga para atender na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município, e modifica o Lotacionograma constante da Lei Complementar nº 052/2011 na forma específica, e dá outras providências.

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga-MT, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Guiratinga-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º - Fica criado, no Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Guiratinga, os cargos efetivos de Assistente Social e de Psicólogo, com 30 horas semanais, com graduação em nível superior, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, cujo número de vagas, requisitos, atribuições, carga horária para investidura consta no Anexo I que é parte integrante desta Lei Complementar.

Artigo 2º - Os ocupantes dos cargos efetivos de Assistente Social e de Psicóloga serão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, e poderão ser designados para prestarem serviços em outras Secretarias Municipais a critério da Administração Municipal.

Artigo 3º - Os ocupantes dos cargos efetivos criados por esta Lei Complementar, serão enquadrados na Lei Complementar Municipal de nº 049/2010 de 09-06-2010 (PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos demais Servidores do Município de Guiratinga).

§ 1º - Os cargos efetivos desta Lei Complementar serão agrupados na Tabela de Vencimentos da Categoria Funcional VI do Anexo I que é parte integrante da Lei Complementar nº 059/2021 de 01-06-2012.

Artigo 4º - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a promover os procedimentos administrativos necessários para o atendimento desta Lei Complementar a partir da sua publicação.

Artigo 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guiratinga/MT, 09 de setembro de 2022

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

ANEXO I REQUISITOS NECESSÁRIOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

EFEATIVOS

Cargo	Vínculo	Tabela Salarial	Salário Inicial	Vaga a ser Criada	Vagas Ocupadas	Total de Vagas
Assistente Social	Efetivo	Categoria Funcional VI *	3.978,80 *	01	00	01
Psicólogo	Efetivo	Categoria Funcional VI *	3.978,80 *	02	00	02

* - Categoria Funcional VI – Nutricionista, Assistente Social, Farmacêuticos-Bioquímica, parte integrante da Lei Complementar nº 059/2012 de 01-06-2012;

* - Salário Base Inicial do mês de Agosto/2022 – Lei Municipal nº 1.854/2022 de 19-01-2022.

ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos necessários para ocupar o cargo efetivo:

Idade: Mínima de 21 anos;

Ser Aprovado em Concurso Público;

Lotação : Secretaria Municipal de Assistência Social;

Tabela Salarial : Categoria Funcional IV

Remuneração: 3.978,80

Carga Horária: 30 (trinta) Horas Semanais;

Formação em Nível Superior em Serviço Social e com competente

Registro no Conselho de Classe e a apresentação anualmente da Certidão de Regularidade Profissional anualmente.

Descrição Sintética: Desenvolver e executar todas as atividades de elaboração, execução e avaliação dos trabalhos de serviço social desenvolvidos no âmbito de sua atuação.

Descrição Analítica: Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos,

programas e projetos das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde de Guiratinga; Encaminhar providências e prestar orientação aos usuários, grupos e população que solicitem os serviços assistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação e Saúde; Planejar, organizar e administrar os benefícios e serviços sociais na Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação e Saúde; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social para subsidiar ações profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação e Saúde; Realizar estudos sócio econômicos com os usuários, para fins de benefícios e serviços sociais, exercidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação e Saúde; Assessorar tecnicamente as entidades sociais do Município; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Treinar, supervisionar, avaliar diretamente os estagiários de Serviço social, que realizem estágio na Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação e Saúde; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados na área de Assistência Social que forem realizados no Município.

PSICÓLOGO

Requisitos necessários para ocupar o cargo efetivo:

Idade: Mínima de 21 anos;

Ser Aprovado em Concurso Público;

Lotação : Secretaria Municipal de Assistência Social;

Tabela Salarial : Categoria Funcional IV

Remuneração: 3.978,80

Carga Horária: 30 (trinta) Horas Semanais;

Formação em Nível Superior em Psicologia e com competente Registro

no Conselho de Classe e a apresentação anualmente da Certidão de Regularidade Profissional.

Descrição Sintética: Subsidiar as necessidades do setor pertinente, realizando atividades que abrangem as áreas de psicologia, em paralelo com os demais profissionais.

Descrição Analítica: Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos,

programas e projetos das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde de Guiratinga; Avaliar clientes, utilizando métodos e técnicas próprias; Emitir laudo técnico com diagnóstico, quando solicitado, para acompanhamento de outro profissional e/ou a outros serviços especializados; Realizar psicoterapia, utilizando metodologias e técnicas próprias, através de sessões individuais e/ou grupais, familiares, mediante as necessidades egóticas do paciente, promovendo de forma congruente a saúde mental; Desenvolver juntamente com outros profissionais, programas no que se refere a prevenção a saúde mental para a comunidade, visando o esclarecimento e a co-participação da mesma; Participar de atividades junto a equipe multidisciplinar, com o objetivo de desenvolver as áreas de trabalho de interesse da instituição, no que tange a saúde mental; Realizar quando solicitado, o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento, avaliação de desempenho de pessoal e análise de cargo, utilizando-se de entrevistas e testes específicos, com o objetivo de oferecer dados utilizados pela Administração de pessoal; Planejar, coordenar e apoiar, participando de programas elaborados pela Instituição, pesquisando e sugerindo novas metodologias de trabalho no contexto da área de psicologia. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

WALDECI BARGA ROSA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2022

O município de GUIRATINGA-MT, através do Diretor do Setor de Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE

GUIRATINGA, conforme descrição no Anexo X do Edital, a sessão pública acontecerá na sede da Prefeitura Municipal de Guiratinga no dia 26 de setembro de 2022. O Edital completo encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Guiratinga: www.guiratinga.mt.gov.br ou poderá ser solicitado através do e-mail: licitacaoguiratinga@hotmail.com. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada na Av. Rotary Internacional, n.º 944, Bairro Santa Maria Bertila, CEP: 78.760-000 ou pelo telefone: (66) 3431-1441.

Guiratinga/MT, 09 de setembro de 2022.

Jefferson Rodrigues da Silva
Diretor de Licitação

PORTARIA

PORTARIA Nº 185, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas por lei.

RESOLVE:

Artigo 1º – Designar os servidores abaixo relacionados compor a Comissão que efetuará o levantamento do Inventário Físico e Financeiro, dos Bens Patrimoniais do Município de Guiratinga-MT.

GILMAR ALMEIDA NUNES - CPF 522.607.711-49
JOSÉ TEODORO FILHO - CPF 044.595.688-70
LUCIANA BARBOSA GOMES – 630.342.471-68

Artigo 2º - A referida comissão terá validade pelo período de até 02 (dois) anos, a contar do dia 08 de setembro de 2022.

Artigo 3º - Tornar sem efeito a Portaria nº 146/2020, datada de 05 de novembro de 2020.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guiratinga, 06 de setembro de 2022

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 186, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas por lei.

Considerando o requerimento de 08-09-2022, da Senhora Dayane Cristina dos Santos Tavares, em que solicita a sua exoneração do cargo de Auxiliar de Consultório Dentário, na área do Programa Saúde da Família PSF II – Genoveva Vieira de Oliveira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar a pedido do cargo de Auxiliar de Consultório Dentário, na área do Programa Saúde da Família PSF II – Genoveva Vieira de Oliveira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a senhora DAYANE CRISTINA DOS SANTOS TAVARES, portadora do CPF nº 037.758.111-92 e RG nº 22194185 SSP/MT, a qual foi nomeada através da Portaria nº 110/2021, de 01/02/2021.

Artigo 2º - Tornar sem efeito a portaria nº 110/2021, de 01 de fevereiro de 2021.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guiratinga, 08 de setembro de 2022.

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA – CUMPRIMENTO DE METAS 2º QUADRIMESTRE 2022

Pelo presente Edital de Convocação, e em cumprimento ao disposto no § 4º do artigo 9º da Lei Complementar Municipal nº 101/2000 de 04 de maio de 2000, dispõe sobre Lei de Responsabilidade Fiscal, onde determina o seguinte:

Artigo 9º da Lei Complementar Municipal nº 101/2000

§ 4º. Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em