



LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 1.429/2017.

“ALTERA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.087/06 (CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Elmo Alves do Nascimento, Prefeito Municipal de Capim Branco/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O art. 38 e 39 da Lei nº 1.087/06, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 38. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência do Município, tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.

§ 1º. O imposto incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.

§ 2º. Ressalvadas as exceções expressas na lista do anexo IV, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§ 3º. O imposto de que trata esta Lei Complementar incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§ 4º. A incidência do imposto não depende da denominação dada ao serviço prestado.

Art. 39. O serviço considera-se prestado, e o imposto, devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXV, quando o imposto será devido no local:

I – do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º do art. 38 desta Lei Complementar;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

II – da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista anexa;

III – da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.20 da lista anexa;

IV – da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista anexa;

V – das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista anexa;

VI – da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista anexa;

VII – da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista anexa;

VIII – da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista anexa;

IX – do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista anexa;

X – do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista anexa;

XI - do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;

XII – da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.15 da lista anexa;

XIII – da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista anexa;



XIV – onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista anexa;

XV – dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista anexa;

XV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista anexa;

XVI – do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista anexa;

XVII – da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista anexa;

XVIII – do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 da lista anexa;

XIX - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista anexa;

XX – do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista anexa;

XXI – da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.09 da lista anexa;

XXII – do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista anexa.

XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09;

XXIV - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01;

XXV - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09.



§ 1º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista anexa, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 2º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista anexa, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3º Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01.

§ 4º. Na hipótese de descumprimento do disposto no caput ou no § 1º, ambos do art. 8º-A desta Lei Complementar nº 116/2003, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

Art. 2º. Fica a Lei nº 1.087/06 acrescida do art. 49-A, com a seguinte redação:

Art. 49-A. A alíquota mínima do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza é de 2% (dois por cento).

Parágrafo único: O imposto não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima estabelecida no caput, exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01 da lista anexa a esta Lei Complementar.

Art. 3º. Altera-se a Seção VII, do Capítulo II, artigos 68, 69 e 70, bem como cria os artigos 70-A e 70-B, passando a vigorar os referidos dispositivos com a seguinte redação:

SEÇÃO VII

DA RESPONSABILIDADE

Art. 68. São responsáveis pelo pagamento do imposto devido:

I - o prestador do serviço;



II - a pessoa jurídica que resulte de fusão, transformação ou incorporação pelo débito fiscal da pessoa jurídica fusionada, transformada ou incorporada;

III - o espólio, pelo débito do "de cujus", até a data da abertura da sucessão e o inventariante pelos tributos devidos pelo espólio;

IV - o sócio remanescente ou seu espólio, pelo débito fiscal da pessoa jurídica extinta, caso continue a respectiva atividade, sob a mesma ou outra razão social ou sob firma individual.

§1º Sem prejuízo do disposto no **caput** e nos incisos deste artigo, são responsáveis:

I – o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;

II – a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.17, 11.02, 17.05 e 17.09 da lista anexa.

III - a pessoa jurídica tomadora ou intermediária de serviços, ainda que imune ou isenta, na hipótese prevista no § 4º do art. 39 desta Lei Complementar.

§ 2º No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09, o valor do imposto é devido ao Município declarado como domicílio tributário da pessoa jurídica ou física tomadora do serviço, conforme informação prestada por este.

§ 3º No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.

Art. 69. São solidariamente responsáveis:

I - o proprietário do imóvel, o dono da obra e o empreiteiro, solidariamente com o contribuinte, em relação aos serviços de construção civil e congêneres, que lhes forem prestados, sem a documentação fiscal correspondente e sem prova de pagamento do imposto devido pelo prestador de serviço;

II - a pessoa natural ou jurídica que se utilizar de serviços de empresa, empresário, ou profissional autônomo, quando dele não exigir:

a) Emissão de nota fiscal, nos casos em que o prestador de serviço esteja obrigado a emití-la por disposição legal;

b) nos demais casos, comprovação da inscrição no cadastro de contribuintes mobiliários do município de Capim Branco;

III - a pessoa natural ou jurídica que tenha interesse comum na situação que tenha dado origem à obrigação principal;



IV - todo aquele que efetivamente concorra para a sonegação do imposto;

V - o proprietário, o locador ou o cedente de locais, dependências ou espaço em bem imóvel, ainda que pertencentes ou compromissados à sociedades civis sem fins lucrativos, utilizados para a realização de feiras, exposições, bailes, shows, concertos, recitais ou quaisquer outros eventos de diversões públicas que deixar de comprovar o pagamento ou caução do valor do tributo devido pela realização do evento.

VI - a pessoa natural ou jurídica, pelo imposto devido pelo alienante, quando venha a adquirir fundo de comércio ou estabelecimento prestador de serviços, na hipótese de cessação por parte deste da exploração da atividade;

VII - a pessoa natural ou jurídica, pelo imposto devido pelo alienante, até a data do ato, quando adquirir fundo de comércio ou estabelecimento prestador de serviços e continuar a respectiva exploração, sob a mesma ou outra denominação ou razão social, ou sob firma ou nome individual, na hipótese do alienante prosseguir na exploração ou iniciar dentro de 6 (seis) meses, a contar da data da alienação, nova atividade no mesmo ou em outro ramo de atividade;

VIII - a pessoa jurídica que tenha absorvido patrimônio de outra em razão de cisão, total ou parcial, pelo débito fiscal da pessoa jurídica cindida, até a data do ato;

IX - o sócio, no caso de liquidação de sociedade de pessoas, pelo débito fiscal da sociedade;

X - os pais o tutor ou curador, respectivamente pelo débito fiscal de seus filhos menores, tutelado ou curatelado;

XI - o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;

XII - a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.17, 11.02, 17.05 e 17.09 da lista constante da Tabela IV.

Subseção I

DA RESPONSABILIDADE POR SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 70. Na condição de substitutos tributários são responsáveis pela retenção e pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

I - as companhias de transportes, pelo imposto incidente sobre as comissões pagas às agências e operadoras turísticas relativas às vendas de passagens, realizadas no município de Capim Branco;

II - os bancos e demais entidades financeiras, pelos impostos devidos sobre os serviços de guarda e vigilância, de conservação e limpeza e de transporte, coleta e remessa ou entrega de valores;

III - as agências de propaganda, pelo imposto devido pelos prestadores de serviços de produção e arte-finalização;

IV - Qualquer entidade pública ou privada, responsável direta pelo estabelecimento em que ocorrer a realização de eventos e ou serviços, que configurem fato gerador de imposto no Município, bem como, os órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações, nos seguintes casos:

a) Quando da não emissão da Nota Fiscal pelo prestador dos serviços no caso em que esteja obrigado a emití-la por disposição legal.

b) Quando o prestador dos serviços não estiver estabelecido neste Município e prestar os serviços descritos no art.39 desta lei.

c) Quando o Profissional Autônomo não comprovar inscrição no cadastro de contribuintes mobiliários do município de Capim Branco.

V - a empresa ou entidade que administre ou explore loterias e outros jogos, apostas, sorteios, prêmios ou similares, pelo imposto devido sobre as comissões e demais valores pagos a qualquer título, aos seus agentes revendedores ou concessionários, inclusive quando sob a forma de desconto sobre o valor de face do produto;

VI - a empresa concessionária de serviço público de fornecimento de energia elétrica, de água ou de telecomunicações, pelo imposto devido decorrente da cobrança de prestação de serviços de cobrança ou recebimento de suas contas, prestados por agente estabelecido no município, exceto as instituições financeiras ou equiparadas autorizadas a funcionar pelo banco central;

VII - a empresa de plano de saúde pelo imposto devido sobre as comissões e demais valores pagos a seus agentes e representantes estabelecidos no Município;

VIII - Todos os tomadores de serviços, inclusive os órgãos, empresas e entidades da Administração Pública direta e indireta, quando o prestador não



estiver formalmente estabelecido neste Município e prestar no seu território os serviços previstos no art. 39;

IX - a instituição financeira ou equiparada autorizada a funcionar pelo Banco Central, pelo imposto devido pelos serviços a ela prestados por agente não financeiro estabelecido no Município, que desempenhe a função de correspondente.

§ 1º. Quando o prestador de serviço inscrito nesse município não emitir ou estiver impedido de emitir documento fiscal próprio autorizado pela Prefeitura Municipal de Capim Branco, a fonte pagadora do serviço reterá o montante do imposto devido e recolherá no prazo fixado para seu pagamento.

§ 2º. Para efeitos desta lei, os substitutos tributários equiparam-se aos contribuintes do imposto no que tange às obrigações principal e acessória.

§ 3º. A responsabilidade que trata este artigo será satisfeita mediante o pagamento do imposto retido, calculado sobre o preço do serviço prestado, aplicada a alíquota correspondente à atividade exercida.

§ 4º. O ISSQN retido deverá ser recolhido pelo substituto tributário até o dia 5 (cinco) do mês seguinte ao da competência, ficando sujeito, a partir desta data à incidência de juros e multa na forma da legislação em vigor.

§ 5º. Ainda que não haja a retenção do ISSQN, os responsáveis serão obrigados ao seu recolhimento na forma disciplinada nesta lei.

§ 6º. A substituição tributária prevista neste artigo não exclui a responsabilidade solidária do prestador do serviço.

Art. 70-A. Os tomadores de serviço, inclusive os órgãos, empresas e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, deixarão de reter o ISSQN na fonte quando:

I - o prestador, nos serviços isentos, informar em todas as vias do documento fiscal emitido, os fundamentos legais indicativos desta situação;

II - o prestador de serviço imune apresentar o despacho de reconhecimento da imunidade tributária fazendo constar do documento fiscal emitido o número do respectivo processo administrativo;

III - o prestador do serviço autônomo ou empresário, inscrito no cadastro de Contribuintes de Tributos Municipais fornecer cópia da guia de recolhimento devidamente autenticada do ISSQN - Autônomo do último trimestre imediatamente anterior à data do pagamento do serviço prestado;



IV - o prestador de serviço fornecer ao tomador do serviço, cópia da guia quitada do recolhimento do imposto-ISSQN, referente ao mês em que o serviço foi prestado, ficando para todos os efeitos a cargo do tomador a comprovação do recolhimento do imposto, devendo esta ser anexada junto com a Declaração Mensal de Retenção do ISSQN na Fonte.

Parágrafo Único: Até que seja instituído modelo de Declaração Mensal de Retenção do ISSQN na Fonte através de decreto, fica a critério do tomador dos serviços a instituição de modelo de declaração que terá no mínimo: os dados do responsável pela retenção, dados dos prestadores dos serviços, descrição dos serviços com seu respectivo valor, alíquota incidente e valor do imposto retido.

Art. 70-B. Ressalvado o previsto no inciso IV do artigo 70-A, os responsáveis tributários estão obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, acrescido de juros, multa e atualização monetária, se for o caso, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte, sujeitando-se ainda às penalidades cabíveis pela infração a legislação tributária do Município.

§ 1º. Os contribuintes alcançados pela retenção do imposto manterão controle em separado das operações a esse regime, para exame posterior da fiscalização municipal.

§ 2º. Decreto do executivo poderá estabelecer em regulamento novos critérios para a retenção e pagamento do imposto.

Art. 4º. Altera-se o Capítulo IV, Seção IV, que estabelece sobre a Taxa de Fiscalização de Obra Particular, passando a vigorar com a seguinte redação:

Seção IV.

DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA PARTICULAR

Subseção I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art. 107. A Taxa de Fiscalização de Obra Particular relativos ao Licenciamento de Obras Particulares, fundada no poder de polícia do Município, quanto à disciplina de uso do solo, tem como fato gerador a análise de projetos de edificações e de requerimentos relativos ao Licenciamento de Obras Particulares, em observância a legislação específica.

Art. 108. São isentos do pagamento da Taxa de Fiscalização de Obra



Particular relativos ao Licenciamento de Obras Particulares a realização das seguintes obras:

I - limpeza, pintura, manutenção e conservação de edificações;

II - construção de muros e passeios;

III - construção de barracões destinados à guarda de materiais para obras.

Subseção II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 109. O sujeito passivo da taxa é a pessoa física ou jurídica, proprietária, titular do domínio útil ou possuidora, a qualquer título, do imóvel, sujeita à fiscalização municipal em razão da construção e reforma de prédio ou execução de loteamento do terreno.

Subseção III

DA BASE DE CÁLCULO

Art. 110. A base de cálculo da taxa será determinada em função da natureza e da dimensão da obra e o seu valor corresponderá ao estabelecido na tabela IX que integra este código.

Subseção IV

DO LANÇAMENTO E DO RECOLHIMENTO

Art. 111. A taxa será devida por execução de obra, conforme comunicação do sujeito passivo ou constatação fiscal.

Art. 112. -Sendo por execução de obra a forma de incidência, o lançamento da taxa ocorrerá:

I -no ato do licenciamento da obra, quando comunicada pelo sujeito passivo;

II -no ato da informação, quando constatada pela fiscalização.

Subseção V

DA NÃO INCIDÊNCIA



Art. 113. A taxa não incide sobre:

I - a limpeza ou pintura interna e externa de prédios, muros e grades;

II - a construção de passeios e logradouros públicos providos de meio-fio;

III - a construção de muros, inclusive de contenção de encostas.

Art. 5º. A tabela descrita no art. 110 da Lei Municipal nº 1.087/06 (Código Tributário Municipal) passa a vigorar com a redação e valores da tabela que integra o anexo II da presente Lei Complementar.

Art. 6º. Altera o Capítulo IV, acresce a Seção VI, institui e estabelece sobre a Taxa de Utilização do Auditório, bem como cria os artigos 115-A a 115-F, com a seguinte redação:

Seção VI

DA TAXA DE UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO

Subseção I.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A TAXA DE UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO

Art. 115-A. Ficam estabelecidas as condições gerais de utilização do Auditório Municipal José Teodoro Flores – “Ribita”, situado na rua Antônio Dias Magalhães, 50, Centro, Capim Branco/MG, cujo espaço público destina-se à realização de espetáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos por pessoa física ou jurídica, entidade pública ou privada, desde que o evento se adéque às instalações físicas do espaço e não seja incompatível com a utilização de um bem público.

Art. 115-B. A utilização do Auditório Municipal José Teodoro Flores – “Ribita” será precedida de prévia autorização do órgão municipal responsável por sua administração e do pagamento da taxa de utilização adiante estabelecida, conforme as características do evento a ser realizado no bem público.

§ 1º. Os requerimentos de utilização do Auditório Municipal José Teodoro Flores – “Ribita” serão obrigatoriamente formulados com antecedência mínima de 10 dias da data da pretensa realização do evento e dirigidos



ao órgão municipal responsável pela administração do bem público, devendo constar:

- I. Identificação da entidade (pessoa física ou jurídica; entidade pública ou privada) promotora do evento;
- II. Identificação do responsável pela organização e realização do evento;
- III. Indicação do fim ao qual se destina a utilização do bem público;
- IV. Indicação das datas e horários da pretensa realização do evento e consequentemente da utilização do bem público;
- V. Indicação da duração do evento, com detalhamento do período da pretensa utilização do espaço público, informando as datas e horários da ocupação e utilização do espaço público, computando o tempo necessário à realização de eventuais ensaios, montagem e desmontagem de equipamentos, bem como higienização do local, além de outras providencias que se façam necessárias.

§ 2º. Os requerimentos de utilização do Auditório Municipal José Teodoro Flores que sejam protocolados fora do prazo estipulado no parágrafo anterior poderão ser desconsiderados em decorrência da indisponibilidade do espaço, dos recursos humanos e técnicos necessários à disponibilização do espaço ou à realização do evento.

§ 3º. Não serão admitidas reservas do espaço público por qualquer meio ou sob qualquer justificativa, e eventuais solicitações de informações acerca da disponibilidade de datas para a utilização do Auditório Municipal José Teodoro Flores, seja *in loco*, via telefone, e-mail ou por qualquer outro meio não constituirão, por si só, garantia de reserva do espaço.

§ 4º. Somente estará oficializada a reserva do espaço público e garantida a utilização do mesmo mediante protocolo do requerimento no setor próprio, desde que observado o prazo e contenha as informações especificadas no Parágrafo primeiro deste artigo, bem como, esteja acompanhado do comprovante de recolhimento da taxa de utilização do Auditório Municipal José Teodoro Flores.

Subseção II.

DOS CRITERIOS, PRIORIDADES E IMPEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PARA FINS DE UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO

Art. 115-C. A Administração Municipal reserva-se no direito de definir sobre as prioridades acerca da utilização do Auditório Municipal José Teodoro Flores – “Ribita”, restando estabelecidas desde já como prioridade para fins de utilização do Auditório, sobre qualquer outra



hipótese, as atividades a serem desenvolvidas e realizadas diretamente pela Administração Municipal ou por seus parceiros e apoiadores, ficando terminantemente vedada a utilização do referido espaço público para a realização das atividades adiante especificadas, dentre outras que embora não estejam a seguir elencadas, mas que a Administração Municipal conclua serem inadequadas:

I. Eventos e atividades que pelas suas características possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos equipamentos ali existentes e do público alvo;

II. Eventos e atividades que configurem desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

Art. 115-D. As entidades (pessoa física ou jurídica; entidade pública ou privada) interessadas na utilização do Auditório obrigam-se a não ultrapassar a lotação máxima permitida no espaço, que é de 255 lugares sentados, de modo a não colocar em risco a segurança das pessoas e dos bens existentes no local, além de acatar todas as regras e normas impostas pela Administração Municipal.

§ 1º. São de inteira responsabilidade das entidades contempladas com a utilização do Auditório quaisquer danos, furtos ou desaparecimento de bens ou materiais existentes ou deixados no Auditório em questão.

§ 2º. As despesas decorrentes de necessários reparos ou reposições de equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos do local serão integralmente suportadas pela entidade responsável pela utilização do Auditório, já que a entrega/devolução das chaves do espaço em questão se dará mediante realização de inventário contendo o detalhamento das condições do local e dos bens ali existentes, ficando desde proibidas as seguintes ações nas instalações do Auditório:

I. Transportar objetos que pela sua configuração possam danificar os equipamentos e mobiliários existentes no local, bem como as instalações do espaço público, ou ainda coloque em risco a segurança de pessoas e bens existentes no local;

II. Fumar no interior do Auditório;

III. A entrada de animais, exceto cães-guia;

IV. Perfurar, pregar, colar ou alterar o que quer que seja nas paredes, palco, chão, teto, camarins, bem como realizar quaisquer outras



alterações sobre estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento escrito do Município de Capim Branco.

§ 3º. A entidade contemplada com a utilização do Auditório será a única e exclusiva responsável por todas e quaisquer infrações à legislação em vigor, penalidades e multas imputadas em decorrência de espetáculos e eventos realizados pela mesma no local público tratado nesta Seção.

§ 4º. Havendo necessidade de instalação de equipamentos no espaço público em questão para a realização de eventos específicos, a entidade interessa informará previamente tal necessidade, possibilitando que a Administração Municipal, por intermédio de servidor público municipal previamente designado, presencie, supervisione, oriente e fiscalize a correta e segura instalação desses equipamentos, indicando os espaços onde tais equipamentos possam ou não serem instalados.

§ 5º. A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja susceptível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços públicos, o acesso aos espaços e vias públicas, de desrespeitar a tranquilidade pública e dos vizinhos, ou de utilizar o espaço em questão para práticas ilícitas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas, dará ao Município o direito de imediatamente exercer ordem de expulsão das dependências do espaço público em questão ou de revogar a autorização de utilização do Auditório e, neste caso, a suspender o evento previsto ou em curso, além de impedir que a entidade promotora realize outros eventos no espaço.

Subseção III.

DA EVENTUAL DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ACATADOS APÓS A UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO

Art. 115-E. Durante e após a utilização do espaço físico em questão serão obrigatoriamente acatadas as regras estabelecidas nos parágrafos seguintes.

§ 1º. A afixação e exposição de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação pertencentes às entidades contempladas com a utilização do Auditório, seja no hall ou em outros locais do espaço público em questão, somente poderá ocorrer em suportes ou pedestais, sendo terminantemente proibida a afixação de cartazes ou outros materiais nas paredes internas e externas do espaço público em questão.

§ 2º. Na divulgação de eventos promovidos por entidades contempladas com a utilização do espaço público em questão, cuja cessão do espaço



tenha sido gratuita, a Administração Municipal de Capim Branco deverá aparecer como apoiadora e/ou organizadora.

§ 3º. É de inteira responsabilidade da entidade contemplada com a utilização do espaço em questão a entrega do local vazio, desimpedido, livre e limpo, tão logo encerre a realização do evento, entendendo-se por limpo o chão devidamente varrido e lavado, o lixo acondicionado em sacos plásticos e depositados em local próprio.

§ 4º. Qualquer material ou bem que eventualmente seja deixado ou esquecido dentro do Auditório será descartado e a Administração Municipal estará isenta de qualquer responsabilidade sobre o mesmo.

Subseção IV.

DAS TAXAS A SEREM RECOLHIDAS PARA FINS DE UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO

Art. 115-F. Para utilização do Auditório serão cobradas previamente as seguintes taxas, calculadas mediante aplicação da **UFCB – Unidade Fiscal de Capim Branco, conforme valores adiante indicados.**

I. Entidades/ Órgãos Privados do Município – pagará taxa diária no montante equivalente a 2 UFCB;

II. Entidades/ Órgãos Privados de outros Municípios – pagará taxa diária no montante equivalente a 4 UFCB.

Parágrafo único – As taxas previstas neste artigo contemplam a utilização do espaço juntamente com os equipamentos ali existentes, como som, data show, microfones, estrutura de palco disponível e responsável técnico.

Art. 7º. Fica instituída a comunicação eletrônica entre a Secretaria Municipal de Fazenda e o sujeito passivo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, por meio do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC, sendo obrigatório o credenciamento para as pessoas jurídicas e físicas, observadas a forma, condições e prazos previstos em regulamento.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Fazenda poderá utilizar a comunicação eletrônica para:

- I – cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos;
- II – encaminhar notificações, intimações e autos de infração, formalizando lançamento de tributos e multas;



III – expedir avisos em geral.

Parágrafo único: A expedição de avisos por meio do DEC, a que se refere o inciso III do “caput” deste artigo, não exclui a espontaneidade da denúncia nos termos do art. 138 do Código Tributário Nacional.

Art. 9º. O recebimento da comunicação eletrônica pelo sujeito passivo dar-se-á após seu credenciamento na Secretaria Municipal de Fazenda, na forma prevista em regulamento.

Parágrafo único. Ao credenciado será atribuído registro e acesso ao sistema eletrônico da Secretaria Municipal de Fazenda, através de senha e *login* ou por certificação digital, de forma a preservar o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade de suas comunicações.

Art. 10. O credenciamento será obrigatório aos contribuintes e responsáveis, conforme dispuser regulamento, e as comunicações da Secretaria Municipal de Fazenda ao sujeito passivo serão feitas preferencialmente por meio eletrônico, em portal próprio denominado “DEC- Domicílio Eletrônico do Contribuinte”, dispensando-se neste caso, a sua publicação no Diário Oficial, a notificação ou intimação pessoal, ou o envio por via postal.

§ 1º. A comunicação feita na forma prevista no “caput” deste artigo será considerada pessoal para todos os efeitos legais.

§ 2º. Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o sujeito passivo efetivar a consulta eletrônica ao teor da comunicação.

§ 3º. Na hipótese do § 2º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a comunicação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º. A consulta referida nos §2º e §3º deste artigo, deverá ser feita em até 10 (dez) dias contados da data do envio da comunicação, sob pena de ser considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 5º. No interesse da Administração Pública, a comunicação poderá ser realizada mediante outras formas previstas na legislação.

Art. 11. A recusa ou ausência de credenciamento ao DEC, nos termos e prazos estipulados em regulamento, ensejará multa no **montante equivalente a 15 UFCB**, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Art. 12. A Lista de Serviços constante do Anexo IV da Lei Municipal nº 1.087/2006 passa a vigorar com as alterações do Anexo I da presente lei.



Art. 13. Revogam-se os arts. 71 a 74 da Lei 1.087/2006 e o anexo que trata da aprovação de loteamento por lote.

Art. 14. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de sua regulamentação quanto ao Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC, ora instituído, e a partir de 1º de janeiro de 2018 quando aos demais artigos, revogando-se todas as disposições em contrário, permanecendo inalterados e em pleno vigor os demais artigos e dispositivos contidos na Lei Municipal nº 1.087/2006, podendo o Poder Executivo regulamentar o texto legal no que couber.

Capim Branco-MG, 27 de dezembro de 2017.

Elmo Alves do Nascimento
Prefeito Municipal

ANEXO I.

(Lista de serviços do Anexo IV da Lei Municipal nº 1.087/2006).

TABELA XII LISTA DE SERVIÇOS

1 - Serviços de informática e congêneres.	
1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas.	5%
1.02 - Programação.	5%
1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.	5%
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.	5%
1.05 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	5%
1.06 - Assessoria e consultoria em informática.	5%
1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	5%
1.08 - Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	5%
1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio,	5%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a <u>Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011</u> , sujeita ao ICMS).	
2 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	5%
2.01 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	5%
3 - Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.	5%
3.01 - Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.	5%
3.02 - Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.	5%
3.03 - Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	5%
3.04 - Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	5%
4 - Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	
4.01 - Medicina e biomedicina.	3%
4.02 - Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	3%
4.03 - Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.	3%
4.04 - Instrumentação cirúrgica.	3%
4.05 - Acupuntura.	3%
4.06 - Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	3%
4.07 - Serviços farmacêuticos.	3%
4.08 - Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	3%
4.09 - Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	3%
4.10 - Nutrição.	3%
4.11 - Obstetrícia.	3%
4.12 - Odontologia.	3%
4.13 - Ortopédica.	3%
4.14 - Próteses sob encomenda.	3%
4.15 - Psicanálise.	3%
4.16 - Psicologia.	3%
4.17 - Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	3%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

4.18 - Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	3%
4.19 - Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	3%
4.20 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	3%
4.21 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	3%
4.22 - Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	3%
4.23 - Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.	3%
5. Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.	
5.01 - Medicina veterinária e zootecnia.	5%
5.02 - Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.	5%
5.03 - Laboratórios de análise na área veterinária.	5%
5.04 - Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	5%
5.05 - Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	5%
5.06 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	5%
5.07 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	5%
5.08 - Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	5%
5.09 - Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.	5%
6 - Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.	
6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	2%
6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	2%
6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	5%
6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	2%
6.05 – Centros de emagrecimento, spa e congêneres.	5%
6.06 - Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.	5%
7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.	
7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	5%
7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação,	5%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	
7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	5%
7.04 – Demolição.	4%
7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	4%
7.06 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	3%
7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	3%
7.08 – Calafetação.	3%
7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	3%
7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	3%
7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	3%
7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	3%
7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	3%
7.14 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.	3%
7.15 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	3%
7.16 - Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.	3%
7.17 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	3%
7.18 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	3%
7.19 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços	3%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	
7.20 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	3%
8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	5%
8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.	5%
8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	5%
9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.	
9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat , apart-hotéis, hotéis residência, residence-service , suite service , hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).	5%
9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	5%
9.03 – Guias de turismo.	2%
10 – Serviços de intermediação e congêneres.	
10.01 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	5%
10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	5%
10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	5%
10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).	5%
10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	5%
10.06 – Agenciamento marítimo.	5%
10.07 – Agenciamento de notícias.	5%
10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	5%
10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	2%
10.10 – Distribuição de bens de terceiros.	2%
11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.	5%
11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de	5%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

aeronaves e de embarcações.	
11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.	5%
11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.	5%
11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	5%
12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.	
12.01 – Espetáculos teatrais.	3%
12.02 – Exibições cinematográficas.	3%
12.03 – Espetáculos circenses.	3%
12.04 – Programas de auditório.	3%
12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	3%
12.06 – Boates, taxi-dancing e congêneres.	5%
12.07 – Shows, ballet , danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	2%
12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.	3%
12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.	5%
12.10 – Corridas e competições de animais.	5%
12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.	5%
12.12 – Execução de música.	2%
12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet , danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	5%
12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	5%
12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.	5%
12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows , concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	5%
12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	5%
13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.	
13.01 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.	3%
13.02 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.	3%
13.03 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.	3%
13.04 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichêria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva	3%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.	
14 – Serviços relativos a bens de terceiros.	
14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	3%
14.02 – Assistência técnica.	3%
14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	3%
14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.	3%
14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.	5%
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	5%
14.07 – Colocação de molduras e congêneres.	3%
14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	2%
14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	2%
14.10 – Tinturaria e lavanderia.	3%
14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	3%
14.12 – Funilaria e lanternagem.	3%
14.13 – Carpintaria e serralheria.	3%
14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.	3%
15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.	
15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.	5%
15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.	5%
15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	5%
15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e	5%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

congêneres.	
15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.	5%
15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.	5%
15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	5%
15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	2%
15.09 – Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).	5%
15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	5%
15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	5%
15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	5%
15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	5%
15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e	5%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

congêneres.	
15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	5%
15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	5%
15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	5%
15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	5%
16 – Serviços de transporte de natureza municipal.	
16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.	5%
16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal.	5%
17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.	
17.01 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	5%
17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.	2%
17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	5%
17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.	3%
17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.	3%
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	5%
17.07 – Franquia (franchising).	5%
17.08 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	5%
17.09 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	5%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

17.10 – Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	5%
17.11 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	5%
17.12 – Leilão e congêneres.	5%
17.13 – Advocacia.	3%
17.14 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	5%
17.15 – Auditoria.	3%
17.16 – Análise de Organização e Métodos.	5%
17.17 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	5%
17.18 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	2%
17.19 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	5%
17.20 – Estatística.	5%
17.21 – Cobrança em geral.	5%
17.22 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).	5%
17.23 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	5%
17.24 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).	5%
18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	5%
18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	5%
19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	5%
19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	5%
20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.	5%
20.01 – Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo,	5%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.	
20.02 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	5%
20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.	5%
21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	5%
21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	5%
22 – Serviços de exploração de rodovia.	5%
22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.	5%
23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	5%
23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	5%
24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners , adesivos e congêneres.	5%
24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners , adesivos e congêneres.	5%
25 - Serviços funerários.	
25.01 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembarço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.	5%
25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.	5%
25.03 – Planos ou convênio funerários.	5%
25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	5%
25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.	5%
26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.	
26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.	5%
27 – Serviços de assistência social.	
27.01 – Serviços de assistência social.	5%



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	5%
28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	5%
29 – Serviços de biblioteconomia.	5%
29.01 – Serviços de biblioteconomia.	5%
30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.	
30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.	5%
31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	5%
31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	3%
32 – Serviços de desenhos técnicos.	
32.01 - Serviços de desenhos técnicos.	3%
33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	5%
33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	5%
34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	
34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	5%
35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	
35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	5%
36 – Serviços de meteorologia.	
36.01 – Serviços de meteorologia.	5%
37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	
37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	3%
38 – Serviços de museologia.	
38.01 – Serviços de museologia.	3%
39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.	
39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	3%
40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.	
40.01 - Obras de arte sob encomenda.	5%



Anexo II.

DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA PARTICULAR

(Fiscalização de obra particular e aprovação de loteamento por lote Anexo IX e X da Lei n. 1.087/2006).

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
1.1 - Projeto Inicial de construção ou acréscimo de área em terreno cujo valor do m2 seja de até R\$ 10,00	0,9% da UFCB por cada m2
1.2 - Projeto Inicial de construção ou acréscimo de área em terreno cujo valor do m2 seja de R\$ 11,00 a R\$ 30,00	1,22% da UFCB por cada m2
1.3 - Projeto Inicial de construção ou acréscimo de área em terreno cujo valor do m2 seja de R\$ 31,00 a R\$ 80,00	1,61% da UFCB por cada m2
1.4- Projeto Inicial de construção ou acréscimo de área em terreno cujo valor do m2 seja de R\$ 80,00 a R\$ 190,00	2,02% da UFCB por cada m2
1.5- Projeto Inicial de construção ou acréscimo de área em terreno cujo valor do m2 seja acima de R\$ 190,00	2,43% da UFCB por cada m2
1.6 Projeto de Regularização de construção com área de 1,00m2 até 100,00m2	40,36% da UFCB
1.7 - Projeto de Regularização de construção com área de 101,00m2 até 150,00m2	80,70% da UFCB
1.8 Projeto de Regularização de construção com área de 151,00m2 até 200,00m2	142,25% da UFCB
1.9 Projeto de Regularização de construção com área de 201,00m2 até 250,00m2	203,79% da UFCB
1.10 Projeto de Regularização de construção com área de 251,00m2 até 500,00m2	278,47% da UFCB
1.11 Projeto de Regularização de construção com área acima de 501,00m2	354% da UFCB
1.12. Projeto de Parcelamento/ Desmembramento de 1.000 m2 até 3.000 m2.	R\$700,00
1.12.1. Projeto de Parcelamento/ Desmembramento de 3.001 m2 até 5.000 m2.	R\$1.400,00
1.12.2. Projeto de Parcelamento/ Desmembramento de 5.0001 m2 até 10.000 m2.	R\$1.700,00
1.12.3. Projeto de Parcelamento/ Desmembramento de 10.001 m2 até 20.000 m2.	R\$2.000,00
1.12.4. Projeto de Parcelamento/ Desmembramento de 20.001 m2 até 30.000 m2.	R\$2.300,00



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

1.12.5. Projeto de Parcelamento/ Desmembramento acima de 30.000 m2	R\$2.300,00 + 0,22% da UFPCB a cada m2 a mais
1.13. Projeto de Parcelamento/ LOTEAMENTO de 10.000 m2 até 100.000 m2	R\$3.935,66
1.13.1. Projeto de Parcelamento/ LOTEAMENTO de 100.001 m2 até 200.000 m2	R\$5.904,98
1.13.3. Projeto de Parcelamento/ LOTEAMENTO de 200.001 m2 até 300.000 m2	R\$10.629,87
1.13.4. Projeto de Parcelamento/ LOTEAMENTO de 300.001 m2 até 400.000 m2	R\$12.598,90
1.13.5. Projeto de Parcelamento/ LOTEAMENTO de 400.001 m2 até 500.000 m2	R\$14.764,71
1.13.6. Projeto de Parcelamento/ LOTEAMENTO de 500.001 m2 até 1.000.000 m2	R\$17.718,55
1.13.7. Projeto de Parcelamento/LOTEAMENTO acima de 1.000.000 m2	R\$17.718,55 + R\$14,14 por ha (hectare) excedente.
1.14 Requerimento de renovação de Alvará de Construção (por período de validação)	68,62% da UFCB
1.15 - Requerimento de concessão de baixa de construção - Habite-se	
1.15.1 por construção medindo até 70,00m2	54,49% da UFCB
1.15.2 - por construção medindo de 71,00m2 até 100,00 m2	69,77% da UFCB
1.15.3 - por construção medindo de 101,00m2 a 150,00 m2	94,83% da UFCB
1.15.4 - por construção medindo de 151,00m2 a 200,00 m2	110,98% da UFCB
1.15.5 - por construção medindo de 201,00m2 a 250,00 m2	135,19% da UFCB
1.15.6 - por construção medindo de 251,00m2 a 400,00 m2	256,78% da UFCB
1.15.7 - por construção medindo de 401,00m2 a 700,00 m2	322,50% da UFCB
1.15.8 - por construção medindo de 701,00m2 a 1000,00 m2	363,12% da UFCB
1.15.9 - por construção medindo de 1001,00m2 a 1500,00 m2	393,22% da UFCB
1.15.10 - por construção medindo de 1501,00m2 a 2000,00 m2	427,40% da UFCB



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

1.15.11 - por construção medindo acima de 2001,00 m2	466,22% da UFCB
1.16 - Requerimento de revalidação de Alvarás ou Licenças relativas a obras em geral	
1.16.1 - Requerimento de cancelamento de desmembramento	80,70% da UFCB
1.16.2 - Requerimento de cancelamento de Licença de construção	54,10% da UFCB
1.16.3 - Requerimento de transferência de Licença de construção	80,56% da UFCB
1.16.4 - Requerimento de retificação de Licença de Construção	54,49% da UFCB
1.16.5 - Requerimento de renovação de Licença de Construção	54,49% da UFCB
1.16.6 - Requerimento de Certificado de numeração em lote vago	54,49% da UFCB
1.16.7- Requerimento de Certificado de numeração em construção	54,49% da UFCB
1.16.9 - Requerimento de troca de numeração para documentação cartorária	54,49% da UFCB
1.16.10 - Requerimento de Licença para Demolição	54,10% da UFCB
1.16.11 - Requerimento de Licença para colocação de Tapume 38,28	54,10% da UFCB
1.16.12 - Requerimento de informação básica sobre a lei de uso e ocupação do solo	24,22% da UFCB
1.16.13 - Requerimento de Análise prévia de Projeto de Desmembramento	54,10% da UFCB
1.16.14 - Requerimento de cancelamento de Alvará de Construção	54,49% da UFCB

* **UFCB = Unidade Fiscal de Capim Branco.**

* **01 UFCB = R\$70,77 (setenta reais e setenta e sete centavos) – valor vigente durante o exercício de 2017.**

LEI MUNICIPAL Nº 1.430/2017.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.370/2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS GERAL DOS SERVIDORES



PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O povo do Município de Capim Branco, através de seus legítimos representantes **aprova**, e eu, **Elmo Alves do Nascimento**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas pelo cargo, em especial o Artigo 66, Inciso V, da Lei Orgânica Municipal, **sanciono** e **promulgo** a seguinte Lei:

Art. 1º- Os Artigos 4º, 50 e 69 da Lei Municipal nº 1.370/2016 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral é composto pelos seguintes quadros de cargos de provimento efetivo:

(...)

III – Quadro de Cargos de Nível Fundamental Completo: Assistente Administrativo, Mecânico de Máquinas e Veículos, Motorista, Oficial de Obras e Serviços, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas.

III – Quadro de Cargos de Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado: Ajudante de Serviços e Auxiliar de Serviços Gerais.”

“Art. 50. O Município concederá prêmio pela participação em programas e cursos de formação continuada para aperfeiçoamento profissional, realizado fora do horário de trabalho, observada a seguinte carga horária mínima:

I – servidores ocupantes de cargo do Quadro de Nível Superior– curso com carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta) horas/aula.

II – servidores ocupantes de cargo do Quadro de Nível Médio – curso com carga horária mínima de 100 (cem) horas/aula.

III – servidores ocupantes de cargo do Quadro de Nível Fundamental Completo – curso com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula.

IV – servidores ocupantes de cargo do Quadro de Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado – curso com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula.”



“Art. 69. A Promoção Vertical observará os seguintes percentuais, escalonados para os demais graus de acordo com o percentual fixado para a progressão horizontal:

I – para os cargos de nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado:

- a) Nível I – Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
- a) Nível II – Fundamental Completo
- b) Nível III – Nível Médio Completo ou técnico
- c) Nível IV – Curso Superior Completo.

II – para os cargos de nível Fundamental Completo:

- a) Nível I – Fundamental Completo
- b) Nível II – Nível Médio Completo ou técnico
- c) Nível III – Curso Superior Completo.

III – para os cargos de nível Médio Completo ou Técnico de nível médio conforme especificação desta lei:

- a) Nível I – Médio Completo ou técnico de nível médio.
- b) Nível II – Curso de Graduação de Nível Superior.
- c) Nível III – Curso de Pós-Graduação *lato sensu*.

IV – para os cargos de nível Superior Completo:

- a) Nível I – Curso Superior Completo.
- b) Nível II – Curso de Pós-Graduação *lato sensu*.
- c) Nível III – Curso de Pós-Graduação *strictu sensu* na modalidade Mestrado.
- d) Nível IV – Curso de Pós-Graduação *strictu sensu* na modalidade Doutorado.

§ 1º o percentual entre os níveis observará a seguinte regra:

- I – diferença entre o nível fundamental incompleto e alfabetizado e o nível fundamental completo – 10%;
- II – diferença entre o nível fundamental completo e o nível médio – 10%;
- III – diferença entre o nível médio e o nível superior – 10%;
- IV – diferença entre o nível superior e o nível pós-graduação *lato sensu* – 10%;
- V – diferença entre o nível pós-graduação *lato sensu* e o nível pós graduação *strictu sensu* na modalidade Mestrado – 20%;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

VI – diferença entre o nível pós-graduação *stricto sensu* na modalidade Mestrado e o nível pós-graduação *stricto sensu* na modalidade Doutorado – 20%.”

Art. 2º - Os Anexos I e III da Lei Municipal nº 1.370/2016 sofrem alterações relativas aos requisitos/habilitação para provimento dos cargos de Ajudante de Serviços (Vigia, Gari, Operário) e Auxiliar de Serviços Gerais e passam a vigorar com a seguinte redação, havendo inserção no Anexo I do “QUADRO DE CARGOS EFETIVOS GERAL – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO”:

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS GERAL – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	CÓDIGO CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GF 02	5	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
MECÂNICO DE MAQUINAS E VEICULOS	GF 04	1	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
MOTORISTA	GF 05	15	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS (ARMADOR, PEDREIRO, CALCETEIRO, PINTOR, ELETRICISTA, CARPINTEIRO, BOMBEIRO HIDRAULICO, SOLDADOR, JARDINEIRO)	GF 06	10	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	GF 07	6	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	GF 08	7	40 horas	Ensino Completo	Fundamental
TOTAL DE CARGOS		44			



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS GERAL – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

CARGO	CÓDIGO CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO
AJUDANTE DE SERVIÇOS (VIGIA, GARI, OPERÁRIO)	GF 01	20	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GF 03	10	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
TOTAL DE CARGOS		30		

ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS
FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
ATRIBUIÇÕES: Quando no exercício de atividades de Serviços de Obras: -Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo, para desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais, limpeza de vias públicas, capinas, manutenção de praças e jardins e atividades similares e a manutenção de estradas vicinais; - Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares; - Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; - Limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas;



- Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de construção ou de obras similares;

Quando no exercício de atividades de Vigia:

- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;

- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas.

- Executa outras atividades de Vigilância Patrimonial

Quando no exercício de atividades de Coveiro:

- Preparar a sepultura, escavando a terra e escavar as paredes da abertura, ou retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrimdo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.

- Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e do cemitério, realizando, inclusive, a capina.

- Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres.

Quando no exercício da atividade de Gari:

- Responsabilizar pela limpeza das ruas, praças, parques e vias públicas;

- Usar equipamentos de segurança no recolhendo os detritos que as cidades produzem diariamente e não tratam.

- Coletar e acondicionar em recipiente próprio lixo e detritos encontrados nos logradouros públicos;

- Varrer vias e logradouros públicos.

- Coletar lixos domésticos e colocá-los em caminhão compactador ou recipientes próprios.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, cooperação.



CARGO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado

ATRIBUIÇÕES:

Quando no exercício de atividades de Serviços Gerais:

- Executar atividades de apoio em almoxarifados, oficinas mecânicas, garagem, hortas, jardins, vasos, quadras de esportes, escola e demais dependências de prédios públicos;
- Realizar a limpeza e conservação de próprios, preparar e distribuir a alimentos e materiais;
- Comparecer a reuniões, quando convocado pelo chefe imediato;
- Receber e transmitir recados;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- Desempenhar atividades correlatas.

Quando no exercício de atividades de Conservação e Limpeza:

- Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização;
- Recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia;
- Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios;
- Preparar e distribuir a alimentos;
- Varrer, raspar e encerar assoalhos;
- Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
- Manter a higiene das instalações sanitárias;
- Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
- Comparecer a reuniões, quando convocado pelo chefe imediato;
- Receber e transmitir recados;
- Cuidar de hortas, jardins, vasos, quadras de esportes e demais dependências da escola;
- Desempenhar tarefas afins.

Quando no exercício de atividades de Telefonista:

- Atender o telefone e transferir ligações, anotar e transmitir recados;
- Atender ao público tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis;
- Efetuar telefonemas nacionais e internacionais;
- Usar correio de voz;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

- Controlar o funcionamento do PABX;
- Reportar problemas no sistema telefônico;
- Agendar e realizar conference calls (reuniões via telefone)
- Conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos;
- Controlar as linhas de fax;
- Realizar funções de recepcionistas, como: receber visitantes, orientá-los, dar informações, encaminhar correspondências, etc;
- Executar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, cooperação.

ART. 3º. As despesas decorrentes desta Lei, caso existam, correção por conta de dotações orçamentárias próprias.

ART. 4º. Ficam inalterados os demais artigos da Lei Municipal nº 1.370/2016, bem como as demais disposições contidas em seus anexos, apenas sofrendo as alterações descritas nos artigos da presente lei.

ART. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capim Branco-MG, 27 de dezembro de 2017.

Elmo Alves do Nascimento
Prefeito Municipal



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 27 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 610 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013
