

LEI Nº 281/2011

DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

Cria a Autarquia Municipal Hospital Dr. José Evangelista de Oliveira na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPU,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE IPU APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica criada a **Autarquia Municipal Hospital Dr. José Evangelista de Oliveira - AMH**, com o fito de incrementar e melhorar a saúde do Município, passando a ser regulada pela presente Lei.

Art. 2º - A **Autarquia** ora criada com personalidade jurídica de Direito Público Interno, possui autonomia administrativa, técnica e financeira, patrimônio e receita próprios, sede e foro em Ipu, com duração por prazo indeterminado.

Art. 3º - A Autarquia Municipal tem por finalidade promover e implementar políticas de saúde, objetivando a melhoria da qualidade de vida da pessoa humana, em conformidade com o regulamento do SUS.

Art. 4º - Para a consecução de suas finalidades compete à Autarquia:

I - estabelecer parcerias, convênios, acordos e ajustes com instituições públicas e privadas, preferencialmente aquelas sem fins lucrativos, obedecidas as normas de direito público, visando o desenvolvimento de suas atribuições ou a complementação de ações e serviços de saúde de sua competência;



II - supervisionar as ações e serviços de saúde executados pelas Unidades Hospitalares;

III - promover a integração entre as ações das Unidades Hospitalares com o Serviço de Atendimento Pré-Hospitalar de Urgência e Emergência do Município de Ipu;

IV - promover a integração entre as ações das Unidades Hospitalares e as ações da Atenção Básica do Município de Ipu por meio da referência e contrarreferência.

V - gerir os recursos que lhe forem atribuídos.

§ 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar os atos constantes do item I deste artigo, mediante instrumento apropriado e expreso.

§ 2º - É vedada a venda de produtos e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, mediante remuneração, por parte da Autarquia Municipal.

§ 3º - A Autarquia encaminhará suas Prestações de Contas para efeito de consolidação ao Órgão Central de Controle de Contas da Prefeitura Municipal de Ipu, atualmente denominada Secretaria de Finanças.

TÍTULO II **PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 5º - O patrimônio da Autarquia é integrado pelos bens móveis e imóveis que lhe forem transferidos pelo Município de Ipu e outros bens adquiridos através receitas próprias, transferências, doações e outros meios de incorporação ao patrimônio.

Parágrafo Único - Extinta a Autarquia, o seu patrimônio reverterá ao Município de Ipu, à exceção dos bens adquiridos por doação gravada com cláusula especial de reversão.



TÍTULO III
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 6º - São órgãos da Autarquia Municipal Hospital Dr. José Evangelista de Oliveira:

I – Diretoria Geral (DASH1);

II – Diretoria Clínica (DASH2);

III – Diretoria Técnica (DASH3);

IV – Diretoria Administrativa e Financeira (DASH2);

V – Coordenação de Especialidades Médicas (DASH3);

VI – Coordenação de Enfermagem (DASH3);

VII – Perícia Médica (DASH2);

VIII – Núcleo de Apoio Técnico SAME (DASH5);

IX – Núcleo de Nutrição (DASH4);

X – Núcleo de Faturamento / Auditoria (DASH4);

XI- Núcleo de Farmácia (DASH4);

XII – Núcleo de Suprimento / Almojarifado (DASH4);

XIII – Laboratório (DASH4);



XIV – Núcleo de Tesouraria / Contabilidade (DASH4);

XV – Núcleo de Apoio Técnico de Higienização, Limpeza, Manutenção e Lavanderia (DASH5).

CAPÍTULO II
COMPETÊNCIAS DAS DIRETORIAS E COORDENADORIAS
SEÇÃO I – DA DIRETORIA GERAL

Art. 7º - Fica criado o cargo de Diretor Geral, a quem compete, dentre outras atribuições a serem fixadas no Regimento Interno:

I - dirigir a Autarquia em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde - SUS e pela Secretaria Municipal da Saúde;

II - representar a Autarquia, judicial e extrajudicialmente;

III - exercer as funções executivas da Autarquia;

IV - submeter, trimestralmente, ao Conselho Deliberativo e Fiscalizador, as demonstrações contábeis e financeiras da Autarquia;


V - constituir comissões permanentes e especiais de licitação;

VI - autorizar a abertura ou dispensa de licitação, ou decidir sobre sua inexigibilidade, de acordo com a legislação em vigor;

VII - homologar, revogar e declarar a anulação ou nulidade de licitações;

VIII - autorizar reajustes de preços contratuais, bem como a prorrogação e a rescisão de contratos, aplicando as penalidades contratuais de acordo com a legislação em vigor;

IX - autorizar pagamentos e adiantamentos na forma prevista na legislação aplicável, respeitadas a precedência e a ordem cronológica;



- X - autorizar a abertura de créditos adicionais;
- XI - instituir mecanismos de controle de qualidade das ações e serviços prestados à população pelas Unidades Hospitalares;
- XII - estabelecer a política de organização interna de serviços e sua modernização, observadas, no que couber, as normas e diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde;
- XIII - observar as diretrizes da execução orçamentária, discriminando receitas e despesas com base na estimativa de produção de serviços do plano anual de trabalho;
- XIV - administrar os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis que estejam sob a responsabilidade da Diretoria Geral por força de lei, convênio ou consórcio;
- XV - supervisionar o controle da execução orçamentária e a aplicação das dotações, bem como estabelecer normas internas de execução e controle do orçamento e remanejamento de verbas, sem prejuízo dos demais controles exercidos pelo Poder Executivo;
- XVI - propor a política de tecnologia da informação, submetendo os projetos à prévia aprovação da Secretaria Municipal da Saúde;
- XVII - autorizar e celebrar termos de cooperação com instituições de ensino, para estágios não remunerados nas unidades da Autarquia;
- XVIII - delegar atribuições e funções a servidores da Autarquia.
- XIX - determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia;
- XX - determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades;

XXI - promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no município;

XXII - contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações.

Parágrafo Único – As demais atribuições inerentes ao cargo de Diretor Geral, bem como outras competências e atribuições dos demais cargos efetivos e comissionados serão regulamentadas no Regimento Interno da referida Autarquia, dentro do prazo de até 90 (noventa) dias da publicação desta Lei.

SEÇÃO II – DA DIRETORIA CLÍNICA

Art. 8º - Fica criado o cargo de Diretor Clínico, a quem compete, dentre outras atribuições a serem fixadas no Regimento Interno:

I – Dirigir e coordenar o Corpo Clínico.

II – Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da Autarquia.

III – Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico.

Art. 9º - O Diretor Clínico somente poderá assumir responsabilidade em no máximo 2 (duas) instituições prestadoras de serviços médicos, incluídas as instituições públicas e privadas, mesmo quando tratar-se de filiais, subsidiárias ou sucursais da mesma instituição.

SEÇÃO III – DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 10 - Fica criado o cargo de Diretor Técnico, a quem compete, dentre outras atribuições a serem fixadas no Regimento Interno:

I – Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor.

II – Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da Autarquia.



III – Assegurar condições adequadas de trabalho e os meios imprescindíveis ao exercício de uma boa prática médica, zelando, ao mesmo tempo, pelo fiel cumprimento dos princípios éticos.

Art. 11 - O Diretor Técnico somente poderá assumir responsabilidade em no máximo 2 (duas) instituições prestadoras de serviços médicos, incluídas as instituições públicas e privadas, mesmo quando tratar-se de filiais, subsidiárias ou sucursais da mesma instituição.

SEÇÃO IV – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 12 - Fica criado o cargo de Diretor Administrativo Financeiro, a quem compete, dentre outras atribuições a serem fixadas no Regimento Interno:

- I – Organizar a estrutura de funcionamento do Hospital Dr. José Evangelista de Oliveira;
- II – Estruturar o quadro de Recursos Humanos, financeiros e de Materiais indispensáveis ao equilíbrio harmônico do Hospital Dr. José Evangelista de Oliveira;
- III – Zelar pela segurança e vigilância do Hospital, bem como de seu patrimônio, impedindo a retirada de equipamentos, instrumental, medicamentos, impressos e quaisquer outros materiais sem a devida autorização da Direção;
- IV – Responder pela frequência do pessoal administrativo e técnico de suas funções;
- V – Supervisionar e gerenciar os trabalhos do pessoal administrativo;
- VI – Definir as linhas mestras de gestão administrativa, traçando políticas e estratégias compatíveis com a filosofia e ações cooperativistas, em acordo com o planejamento estratégico;
- VII – Apresentar, anualmente, o planejamento das atividades administrativas e médicas, estabelecendo prioridades pertinentes a cada área de atuação do Hospital;
- VIII – Elaborar em consonância com a Diretoria Geral, a política orçamentária e de investimentos e submeter à apreciação do Secretario de Saúde do Município e do Prefeito Municipal;



- IX – Prover meios para o desenvolvimento do programa de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, máquinas e equipamentos hospitalares;
- X – Assinar cheques, documentos financeiros, livros e Registros Diversos, apenas com a autorização da Diretoria Geral ou do Prefeito Municipal;
- XI – Gerir os acordos, convênios e contratos integrados à área de saúde no âmbito da Autarquia Municipal;
- XII – Contratar quando se fizer necessário, serviços de terceiros envolvendo serviços médicos especializados, aluguel de equipamentos, Auditoria Médica, Administrativa, Financeira e Fiscal, em consonância com a Diretoria Geral;
- XIII – Submeter anualmente a Diretoria Geral e a Chefia do Poder Executivo Municipal, para sua análise e aprovação, o Relatório de Gestão e o Programa de Trabalho;
- XIV – Participar das Reuniões promovidas pelo Conselho Regional de Medicina e/ou Conselho Federal de Medicina, quando convocado pela Diretoria Geral.

SEÇÃO V – DA COORDENAÇÃO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

Art. 13 - Fica criado o cargo de Coordenador de Especialidades Médicas, a quem compete, dentre outras atribuições a serem fixadas no Regimento Interno:

- I – planejar, coordenar e supervisionar os profissionais para as especialidades médicas de cada área de atuação;
- II – Produzir/coordenar seminários, textos e outras matérias relativas a cada especialidade médica;
- III – Planejar, administrar e elaborar Planos de Atendimento Médico para cada especialidade apresentando Relatórios de atendimentos que demonstrem a eficiência de cada especialidade Médica da Autarquia;
- IV – Coordenar o exercício das atribuições compatíveis com a natureza do cargo e da especialidade médica;
- V – Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor.



SEÇÃO VI – DA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM

Art. 14 - Fica criado o cargo de Coordenador de Enfermagem, a quem compete, dentre outras atribuições a serem fixadas no Regimento Interno:

- I - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem;
- II - Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos munícipes através de protocolos de atendimento;
- III - Assegurar e participar da prestação dos serviços de enfermagem seguros e humanizados aos Ipuenses;
- IV - Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- V - Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção.
- VI - Participar, conforme a política interna da Autarquia, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- VII - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- VIII - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

CAPÍTULO VI DOS NÚCLEOS HOSPITALARES

Art. 15 - Ficam criados os Núcleos Hospitalares formadas por profissionais capacitados a quem competem, dentre outras atribuições a serem fixadas no Regimento Interno:

- I – **Perícia Médica** - emitir pareceres conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; realizar inspeção de ambientes de trabalho para a boa pratica médica;

caracterizar os casos de invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais; e executar demais atividades em conformidade com a legislação vigentes e as normas médicas em vigor.

II - **Núcleo de Apoio Técnico SAME** – receber, registrar, autuar, distribuir e expedir papéis e processos; exercer os serviços de Arquivo Médico controlando o envio, o recebimento e o arquivamento de todos os documentos da Autarquia, bem como prontuários médicos, boletins médicos, dentre outros;

III - **Núcleo de Nutrição** – planejar e padronizar cardápios de dietas regulares e especiais para pacientes internados de acordo com as técnicas recomendadas e prescrições médicas e nutricionais; fornecer alimentação planejada aos pacientes internados, externos e acompanhantes autorizados, observado regimento interno; realizar a avaliação nutricional dos pacientes; promover orientações dietoterápica; realizar atendimento nutricional ambulatorial; participar no planejamento e execução de programas de pesquisa;

IV - **Núcleo de Faturamento / Auditoria** – coordenar o processo continuado de aprimoramento Hospitalar; avaliar, medir e readequar sistematicamente os processos assistenciais e administrativos da Autarquia Hospitalar; adotar procedimentos, estratégias e recursos que possibilitem a qualificação do processo de desenvolvimento e de produção da Autarquia; formular e aplicar planos de ação progressivos e contínuos, visando excelência no desempenho, confiabilidade, conformidade, qualidade percebida, consistência, constância, competência e segurança; propor auditorias externas objetivando verificação da qualidade dos serviços prestados e certificações de excelência.

V – **Núcleo de Farmácia** - fornecer medicamentos para programas e grupos de atendimento específicos no âmbito da Autarquia implantar medidas: de controle da entrega dos produtos, observando lote e data de validade; adotar procedimentos que permitam rastrear a movimentação interna e externa dos medicamentos; organizar a área de armazenagem e controlar os estoques, o inventário e os contratos de fornecimento e empenhos; manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos medicamentos, acompanhar as rotinas operacionais de distribuição/dispensação e descarte; zelar pela conservação dos materiais em estoque; efetuar levantamento estatístico do consumo anual.



VI - **Núcleo de Suprimento / Almoxarifado** - presta serviços de almoxarifado, suprimindo as necessidades dos setores com qualidade e segurança, com listas de analisar a composição dos estoques, verificando sua correspondência com as necessidades efetivas e relacionar os materiais considerados excedentes ou em desuso; por meio do Núcleo de Farmácia prestar serviços de assistência ao Núcleo farmacêutico proporcionando o possível e contínuo abastecimento dos medicamentos necessários e capazes de atender a demanda.

VII - **Laboratório** - realizar exames, promover os esclarecimentos de diagnósticos dos pacientes internados e de ambulatório eletivos ou em regime de urgência; colher o material dos pacientes encaminhados, internados e do ambulatório; efetuar o controle de qualidade; receber e identificar todo material encaminhado para exames;

VIII - **Núcleo de Tesouraria / Contabilidade** - examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e as requisições de adiantamento, impugnando-os quando não revestidos de formalidades legais; preparar a emissão de cheque, ordem de pagamento e transferências de recursos; realizar pagamento e dar quitação, bem como preparar a emissão de cheque, ordem de pagamento e transferências de recursos apenas com a autorização da Direção Geral;

XIX - **Núcleo de Apoio Técnico de Higienização, Limpeza, Manutenção e Lavanderia** - manter e conservar sistemas elétricos, hidráulicos e de comunicações; zelar pela conservação e limpeza da autarquia; zelar pela conservação, manutenção e limpeza das máquinas, equipamentos e instalações; proceder à lavagem e desinfecção das roupas hospitalares; controlar o estoque e distribuição das roupas; reaproveitar e reparar roupas no geral; controlar produtos químicos e de limpeza; efetuar a higienização e limpeza dos prédios e pátios da Autarquia Municipal.

TÍTULO IV **QUADRO DE PESSOAL**

Art. 16 - Fica criado o Quadro de Pessoal Comissionado da Autarquia Municipal Hospitalar - AMH, na forma do Anexo Único da presente Lei.



§ 1º As nomeações e exonerações dos Cargos Comissionados serão exclusivamente feitas pelo Prefeito Municipal de Ipu.

§ 2º - Os servidores efetivos da Autarquia Hospitalar são os já existentes no Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria de Saúde Municipal, podendo haver remanejamento de outros órgãos.

§ 3º - Os vencimentos, funções gratificadas e percentuais de gratificação especial dos servidores da Autarquia são aos constantes nos respectivos Anexos.

§ 4º - O regime jurídico dos servidores da Autarquia é o instituído pela Lei Municipal Nº 095/2001, que trata do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Ipu.

§ 5º - A fim de dotar a Autarquia do funcionalismo necessário ao desempenho de suas atribuições, o Poder Executivo fica autorizado a ceder servidores públicos municipais do seu Quadro de Pessoal para a Autarquia e desta para aquele, respeitadas as vantagens pessoais do tempo de serviço acumulado.

Art. 17 – Fica autorizado o Prefeito Municipal fazer cessão de servidores do Quadro Efetivo do Poder Executivo Municipal para a Autarquia Hospitalar de acordo com as necessidades desta, com ou sem ônus, visando garantir melhor o seu funcionamento.

TÍTULO V **DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Art. 18 – A Comissão Permanente de Licitação integra a estrutura da Autarquia, sendo subordinada diretamente ao Prefeito Municipal ou Diretor Geral, a quem caberá designar seus membros e o Presidente, conforme Art. 51 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único - Em caso de ausência de Comissão Permanente de Licitação própria a Autarquia utilizará a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ipu.

Ar. 19 - Compete à Comissão Permanente de Licitação, conforme Arts. 43 e 51 da Lei n.º 8.666/93:



- I - abrir os procedimentos licitatórios;
- II - habilitar ou inhabilitar os licitantes;
- III - analisar, julgar, classificar ou desclassificar as propostas, escolhendo a mais vantajosa;
- IV - reconsiderar ou não sua decisão nos recursos impetrados contra seus atos e remetê-los, devidamente instruídos, ao Prefeito Municipal e ao Diretor Geral da Autarquia.
- V - propor e justificar, ao Diretor da Autarquia, a necessidade da aquisição ou da contratação ser processada com dispensa da licitação, nas hipóteses caracterizadas no ato da análise dos processos;
- VI - executar outras atividades correlatas.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - As movimentações financeiras serão feitas conjuntamente pelo Diretor-Geral e Diretor Administrativo-Financeiro.


Art. 21 - As diárias e/ou ajudas de custo, poderão ser concedidas de acordo com os valores da tabela utilizada pela Prefeitura Municipal de Ipu.

Art. 22 - As atribuições e competências dos órgãos da Autarquia Municipal Hospital serão estabelecidas em seu Regimento Interno.

Art. 23 - As alterações e adequações necessárias à aplicação da presente lei serão feitas através de atos próprios do Prefeito Municipal.

Art. 24 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPU, em 28 de fevereiro de 2011.



Henrique Sávio Pereira Pontes
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DA LEI DE Nº 281/2011 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Nível	Qualificação exigida	Vencimento R\$	Representação R\$	Remuneração R\$
Diretoria Geral	01	40 hs	DASH1	nenhuma	1.350,00	3.150,00	4.500,00
Diretoria Clínica	01	40 hs	DASH2	Nível Superior	1.050,00	2.450,00	3.500,00
Diretoria Técnica	01	40 hs	DASH3	Nível Superior	900,00	2.100,00	3.000,00
Diretoria Administrativa e Financeira	01	40 hs	DASH2	Nível Superior	1.050,00	2.450,00	3.500,00
Coordenação de Especialidades Médicas	01	40 hs	DASH3	Nível Superior	900,00	2.100,00	3.000,00
Coordenação de Enfermagem	01	40 hs	DASH3	Nível Superior	900,00	2.100,00	3.000,00
Perícia Médica	01	40 hs	DASH2	Nível Superior	1.050,00	2.450,00	3.500,00
Núcleo de Apoio Técnico SAME	01	40 hs	DASH5	Nível Médio	210,00	490,00	700,00
Núcleo de Nutrição	01	40 hs	DASH4	Nível Superior	450,00	1050,00	1.500,00
Núcleo de Faturamento / Auditoria	01	40 hs	DASH4	Nível Superior	450,00	1050,00	1.500,00
Núcleo de Farmácia	01	40 hs	DASH4	Nível Superior	450,00	1050,00	1.500,00
Núcleo de Suprimento / Almojarifado	01	40 hs	DASH4	Nível Superior	450,00	1050,00	1.500,00
Laboratório	01	40 hs	DASH4	Nível Superior	450,00	1050,00	1.500,00
Núcleo de Tesouraria / Contabilidade	01	40 hs	DASH4	Nível Superior	450,00	1050,00	1.500,00
Núcleo de Apoio Técnico de Higienização, Limpeza, Manutenção e Lavanderia	01	40 hs	DASH5	Nível Médio	210,00	490,00	700,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPU, em 28 de fevereiro de 2011.



Henrique Sávio Pereira Pontes
 Prefeito Municipal



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.414.781/0001-02 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 28/02/2011
NOME EMPRESARIAL AUTARQUIA MUNICIPAL HOSPITAL DR. JOSE EVANGELISTA DE OLIVEIRA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) HOSPITAL DR. JOSE EVANGELISTA DE OLIVEIRA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 84.11-6-00 - Administração pública em geral			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 112-0 - AUTARQUIA MUNICIPAL			
LOGRADOURO R PADRE JOAO DE CASTRO	NÚMERO 00	COMPLEMENTO	
CEP 62.250-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO IPU	UF CE
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/02/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.005, de 08 de fevereiro de 2010.

Emitido no dia **12/07/2011** às **10:54:08** (data e hora de Brasília).

Voltar