



Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial do Município de Socorro

ANO XIV - Nº 581 - Distribuição Gratuita

www.socorro.sp.gov.br

Socorro, 23 de agosto de 2019

Secretaria de Educação realiza formação dos gestores das unidades escolares



A Secretaria Municipal de Educação realizou no dia 20 de Agosto, formação para os gestores das Unidades Escolares. O evento foi ministrado pela formadora Viviane de Oliveira Castro da Editora FTD.

A formação teve como tema "Excelência na Educação" e abordou aspectos importantes relacionados às legislações vigentes da educação, qualidade e melhoria da aprendizagem com respaldo

na meta 7 do Plano Nacional de Educação, competências sociemocionais e Base Nacional Comum Curricular.

"A qualificação e alinhamento do trabalho da gestão pedagógica é es-

encial para gerar bons resultados nas escolas que consequentemente contribuirão para uma educação de excelência"- ressalta a secretária de educação Flávia Maria Teixeira Beneduzzi.

Coordenadoras realizam formação para professores das Escolas do Campo



As gestoras das escolas do campo realizaram na sexta-feira (16), uma reunião pedagógica com os professores que atuam nessas escolas cumprindo o previsto no calendário escolar do presente ano.

A reunião pedagógica de formação aconteceu na Sala de Palestras na Secretaria de educação.

As coordenadoras prepararam um estudo direcionado aos Materiais Ler e Escrever, o EMAI propiciando apren-

dizado troca de experiências entre os docentes e planejamento de estratégias para serem utilizadas em sala de aula.

"Foi um momento muito prazeroso e produtivo devido ao envolvimento dos professores e empenho em fazer o melhor com o objetivo de garantir o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos"- destacam as coordenadoras leda Gonçalves e Rosângela Siola.



02 a 11 de Setembro de 2019

no Teatro do Centro Cultural de Socorro



Dia 02 das 19h às 21h
Palestra
"Ofício da Luthieria"
com José Alexandre Freitas

Dias 04 e 11 das 19h às 22h
Oficina
"Em Cantar - Um passeio prático pelo mundo do canto popular"
com Hugo Cesar dos Santos
30 vagas - necessário conhecimento musical

Dia 07 às 20h30
Show
"Começaria Tudo Outra Vez"
com Michael Pipoquinha (baixo), Fran Nóbrega (voz), Bruno Cunha (violão) e Marina Siqueira (pandeiro).

Dias 09 e 10 das 19h às 22h
Oficina
"Telha Velha - Gravando ao vivo com recursos básicos"
com Vitor Souza
20 vagas - a partir de 15 anos

Dia 05 às 19h30
Espetáculo
"Aladim e a Lâmpada Maravilhosa"
Cia. Teatral Ciranda Mágica

Dias 04 e 11 das 14h às 16h
Oficina
"Tempo de Dançar"
com Andréia Velloso
30 vagas - de 06 a 14 anos

Dia 06
19h - Masterclass de violão com Rafael Cardoso
20h30 - Lançamento do CD "Inspirações" com show do Duo Rafael Cardoso e Pedro Macedo

Dia 08 às 20h
Espetáculo
"Vaso com Pé de Moça"
Antônia Cia de Dança

EXPOSIÇÃO ARTES PLÁSTICAS "MAESTROS SOCORRENSES" POR MARINILDA BERTOLETE BOULAY

RUA XV DE NOVEMBRO, 210 - CENTRO - SOCORRO/SP - (19) 3855-2356 - WWW.CONSERVATORIODESOCORRO.COM.BR

Apoio cultural:



Realização:



PORTARIAS**PORTARIA Nº 8392/2019****ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**Art. 1º - Enquadrar nos termos da alínea " c " do artigo 48 – Seção IV da Lei Complementar nº 171/2011, as servidoras abaixo relacionadas considerando a evolução funcional pela **via acadêmica**:I – Curso de **pós graduação** em área de educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Nível	Nome	Emprego	a partir de:
III – ref. 1	Lediane Souza Bruno Oliani – CTPS 66651 Série 00263-SP	Professor Adjunto I	05/08/2019
V – ref. 5	Ana Célia de Souza Mazzolini – CTPS 24813 Série 00087-SP	Professor de Educação Básica I – PEB I	05/08/2019
V – ref. 5	Lediane Souza Bruno Oliani – CTPS 66651 Série 00263-SP	Professor de Educação Básica I – PEB I	07/08/2019

Art. 2º - Enquadrar nos termos da alínea " d " do artigo 48 – Seção IV da Lei Complementar nº 171/2011, o servidor abaixo relacionado considerando a evolução funcional pela **via acadêmica**:II – Curso de **Mestrado** em área de educação.

Nível	Nome	Emprego	a partir de:
VI – ref. 7	Fernando Montini – CTPS 53109 Série 00251-SP	Professor de Educação Básica I – PEB I	05/08/2019

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8393/2019**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder licença sem vencimentos ou remuneração para tratar de interesses particulares por 02 (dois) anos de acordo com a Lei Complementar nº 197/2012 - Capítulo XII - Artigo 100 para a servidora abaixo relacionada:

- **Auída Domingos da Silva** portadora do R.G. Nº 18.706.373-424.367.868-X, ocupante do emprego permanente de Merendeiro, durante o período de 01 de Agosto de 2019 a 27 de Janeiro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8394/2019**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder ao servidor NICOLAS NORATO BUENO DA SILVA, portador da CTPS 56766, Série 411-SP, ocupante do emprego permanente de SECRETARIO DE ESCOLA, a redução da carga semanal de trabalho de 40 (quarenta) para 20 (vinte) horas semanais, com redução proporcional dos vencimentos, a partir de 19 de Agosto de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8395/2019**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias a duração da Licença Maternidade nos termos da Lei Municipal nº 3295/2009 para:

Priscila Polli Ferreira portadora da CTPS 22834 Série 00322-SP, ocupante do emprego permanente de Servente durante o período de 19 de Agosto a 17 de Outubro de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8396/2019**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**Art. 1º - Suspender a partir de 19 de Agosto de 2019 os efeitos da Portaria nº 7916/2018 que designou o servidor **WASHINGTON FERNANDO DE AZEVEDO FARIA** - CTPS 32607 Série 411-SP, para ocupar o emprego público em comissão de Assessor Administrativo – ref. 20;Art. 2º - Nomear o mesmo a partir de 19 de Agosto de 2019, para ocupar o emprego público em comissão de **CHEFE DE COORDENADORIA DE POLÍTICAS E DROGAS** – ref. 30.

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8397/2019**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**Art. 1º - Desligar por pedido de demissão, **KARLA ABIGAIL ALVES**, portadora da CTPS 22577, Série 00263-SP, ocupante do emprego público permanente de Assistente Social, a partir de 19 de Agosto de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8398/2019**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS; RESOLVE:**Art. 1º - Nomear **LUCIANO LINHARES PEIXOTO**, CTPS 46002, Série 022-RJ, para ocupar o emprego em comissão de **CHEFE DO SERVIÇO DE PROJETOS**, Referência 35, a partir de 01 de Agosto de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 22 de Agosto de 2019.

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8399/2019**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS; RESOLVE:**Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a duração da Licença Maternidade nos termos da Lei Municipal nº 3295/2009, para a servidora **Cristiane Armellini Artioli**, portadora da CTPS 86568, Série 00244-SP, ocupante do emprego permanente de Técnico em Enfermagem de Saúde da Família, durante o período de 10 de Setembro a 08 de Novembro de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 22 de Agosto de 2019.

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8400/2019**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**Art. 1º - Autorizar o uso das dependências do Centro de Exposições João Orlandi Pagliusi, para a realização do evento **BMW MOTORRAD DAYS**, que será realizado nos dias 13, 14 e 15 de setembro de 2019, consignando que o acesso ao local está autorizado entre os dias 02 à 18 de setembro de 2019, para montagem e desmontagem do evento.

Art. 2º - O espaço a ser utilizado deverá ser devolvido à Administração nas condições em que foi autorizado seu uso, respondendo a entidade por quaisquer danos eventualmente causados ao patrimônio público.

Art. 3º - E de inteira responsabilidade da associação, o cumprimento da Lei Estadual nº 14.592/2011, bem como a segurança do espaço cujo uso ora se autoriza, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Administração.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contidas na Portaria nº 8391/2019.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 22 de agosto de 2019

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8401/2019**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**Art. 1º - Desligar do emprego público municipal **G.F.S.** ocupante do emprego de **Motorista**, a partir de 23 de agosto de 2019, por decisão do PAD nº 05/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 22 de agosto de 2019

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8402/2019**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**Art. 1º - Revogar a Portaria nº 8373/2019 de afastamento sem prejuízo da remuneração do funcionário **G.F.S.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 22 de Agosto de 2019.

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

EXPEDIENTE**Jornal Oficial de Socorro**

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial do Município de Socorro

O Jornal Oficial de Socorro é uma publicação da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, criado pela Lei Municipal Nº 3095/2005 e alterado pela Lei Municipal Nº 3464/2011. Distribuição Gratuita no comércio local e repartições públicas.

Jornal Oficial de Socorro é uma marca registrada, todos direitos reservados.
 Processo nº 828371458 - INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

Rafael Pompeu
 MTb 59.923/SP
 Diagramação, Redação, Fotografias
 Artes e Acervo Digital

Marcos Faria Júnior
 Redação, Fotografias
 e Artes

E-mail: imprensa@socorro.sp.gov.br

Impressão: Empresa Jornalística Jornal Regional Ltda. - EIRELI

Tel: (19) 3855-9614 / 3855-9671

Tiragem: 2.000 exemplares

Site: www.socorro.sp.gov.br

DECRETOS**DECRETO Nº 3962/2019****Homologa a Determinação do Conselho Municipal de Educação, que dispõe sobre o corte etário para ingresso na Educação Infantil e no Ensino Fundamental nas Escolas Municipais.****ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:** Considerando a determinação contida nos Autos do Processo Administrativo nº 13.699/2019, **DECRETA:**Art. 1º - Fica homologada a Determinação aprovada na reunião de 01 de agosto de 2019, do Conselho Municipal de Educação, que **homologa a Determinação do Conselho Municipal de Educação, que dispõe sobre o corte etário para ingresso na Educação Infantil e no Ensino Fundamental nas Escolas Municipais.**

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 22 de agosto de 2019

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

LEIS**LEI Nº 4247/2019****“Institui o Dia Municipal da Festa da Colheita”****De autoria dos vereadores João Pinhoni Neto – DEM e Edeli de Fátima Antunes de Almeida - PMB****ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:****Art. 1.º** - Fica instituído o Dia Municipal da Festa da Colheita, a ser comemorado anualmente no sábado do mês de julho.**Art. 2.º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019

Publique-se.**André Eduardo Bozola de Souza Pinto****Prefeito Municipal****Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.****José Ricardo Custódio da Silva****Secretário dos Negócios Jurídicos****LEI Nº 4248/2019****“Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar repasse financeiro de recursos recebidos do Governo Federal, à Santa Casa de Misericórdia de Socorro/SP cujo objeto é o incremento temporário do Limite Financeiro da Assistência de Média e Alta Complexidade (MAC) e dá providências”****ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:****Artigo 1º** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar repasse financeiro de recursos recebidos do Governo Federal, à Santa Casa de Misericórdia de Socorro/SP cujo objeto é o incremento temporário do Limite Financeiro da Assistência de Média e Alta Complexidade (MAC).**Artigo 2º** – O numerário que será repassado à Santa Casa de Misericórdia, perfaz a quantia de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), e sua contemplação foi confirmada pela Portaria n.º 1.716/2019, publicada no Diário Oficial da União.**Artigo 3º** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019

Publique-se.**André Eduardo Bozola de Souza Pinto****Prefeito Municipal****Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.****José Ricardo Custódio da Silva****Secretário dos Negócios Jurídicos****LEI COMPLEMENTAR Nº 279/2019****Fixa a amplitude de referências para o emprego de Contador e altera o Sub-Anexo I da Lei Complementar nº 234/2015.****ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:****Artigo 1º** - A redenominação do emprego público de Contador, constante do QUADRO DE PESSOAL – PARTE FIXA, EMPREGOS PÚBLICOS DE NATUREZA PERMANENTE, integra o Anexo I desta Lei Complementar, e fica fixado de acordo com o enquadramento na amplitude de referências de **39-56**.**Artigo 2º** - O Sub-Anexo I - QUADRO DE PESSOAL – PARTE FIXA - EMPREGOS PÚBLICOS DE NATUREZA PERMANENTE, do ANEXO I da Lei Complementar n.º 234, de 02 de Dezembro de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

DENOMINAÇÃO	AMPLITUDE DE REFERÊNCIA
Assistente Técnico Legislativo	35-52
Auxiliar Administrativo de Serviços	14-31
Motorista	14-31
Oficial Administrativo	21-38
Contador	39-56
Procurador Jurídico	39-56
Assessor Legislativo	29-46
Assessor de Imprensa	32-49
Recepcionista	17-34

Parágrafo Único – Os atuais ocupantes do emprego de Assistente Técnico Legislativo serão reenquadrados nas referências acima da seguinte forma:

I – a partir de 01 de abril de 2020, acréscimo de 1 (uma) referência da que estiver enquadrado para a seguinte escala de amplitude.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar correrão à conta de verbas próprias consignadas no orçamento.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019.

Publique-se.**André Eduardo Bozola de Souza Pinto****Prefeito Municipal****Publicado no Jornal Oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.****José Ricardo Custódio da Silva****Secretário dos Negócios Jurídicos****EDUCAÇÃO****ACÚMULO DE PROVENTOS****- Ato Decisório nº 43/2019** – REGINA CÉLIA MAZOLINI CARNEIRO, RG 17.828.206-6, PEB I – Titular de Emprego em exercício na EM MARIA PAIVA MANTOVANI, Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP e Aposentada – Previdência Social (INSS), Socorro/SP. Acúmulo legal.**- Ato Decisório nº 44/2019** – MARIA HELENA GASPERI VILIBOR, RG 16.338.898, PEB I – Titular de Emprego em exercício na EM PROFª BEATRIZ DOMINGUES DE LIMA, Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP e Aposentada – Previdência Social (INSS), Socorro/SP. Acúmulo legal.**ACÚMULO DE CARGO****- Ato Decisório nº 32/2019** – JULIANA ISIS DA SILVA, RG 30.669.846-8, PEB I – Titular de Emprego em exercício na EM PROF. EDUARDO RODRIGUES DE CARVALHO, Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP e PEB I em exercício na EE PROFª JOSEPHINA GALVÃO DE FRANÇA ANDREUCCI, Secretária da Educação do Estado de São Paulo. Acúmulo legal.**COMUNICADO**RECLASSIFICAÇÃO POR DEFASAGEM IDADE/SÉRIE
E.M. PROFª LEONOR ARIOLI BERTOLETTIFica comunicada a reclassificação da aluna GABRIELLY VITÓRIA ROCHA CAMPOS, nascida aos dezesseis dias do mês de junho de dois mil e dez, 09 anos, pela não correspondência idade/série, baseado no Regimento Escolar Capítulo II Artigos 86, 88 e 89. Seu comportamento e interesses não são compatíveis com os alunos da faixa etária/turma em que atualmente se encontra (3º ano – os alunos que frequentam essa série tem em média 08 anos de idade). A equipe pedagógica da escola pretende com esta **reclassificação para o 4º ano** que a aluna tenha mais interesse pela aprendizagem, já que em avaliação para medir os conhecimentos da aluna foi constatado que a mesma apresenta aptidões para frequentar e acompanhar tal turma, além de devido a sua idade, conviver com crianças maiores e junto da aprendizagem desenvolver seu convívio social.**CONSULTA PÚBLICA**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SME) e do Fórum Municipal de Educação (FME), comunica aos interessados que realizará CONSULTA PÚBLICA, objetivando colher das instituições de ensino e de outras secretarias e órgãos contribuições para o aprimoramento dos documentos que informam o andamento do Plano Municipal de Educação e seu relatório Anual de Monitoramento.

PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS**ATA DA CONSULTA PÚBLICA, DE 3 DE JUNHO DE 2019**

Aos três (3) dias do mês de junho de dois mil e dezenove (2019), à Avenida José Maria de Faria, número setenta e um (71), Centro, Socorro, Estado de São Paulo, nas dependências do Auditório do Centro Administrativo Municipal, conforme convite amplamente publicado na imprensa oficial, conforme legislação vigente, reuniram-se os presentes para Consulta Pública, referente ao Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI nº 001/2018, cujo objeto é promover a convocação de possíveis interessados que possuam capacidade técnica de desenvolver e apresentar estudos de viabilidade, levantamentos, investigações, pesquisas, soluções tecnológicas, informações técnicas, projetos ou pareceres de interessados, para subsidiar eventual processo de contratação em regime de concessão comum ou parceria público-privada – PPP, nas modalidades de concessão patrocinada ou administrativa, relativo à prestação de serviços públicos de expansão, operação e manutenção do Sistema de Abastecimento de Água e Saneamento Básico (água e esgoto) e equipamentos de Saneamento do Município de Socorro/SP. Abertos os trabalhos às dezessete horas e trinta minutos pelo Senhor Presidente, Helnes Carlos Resquioto, Presidente do Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público Privadas, foram dadas as boas-vindas aos presentes, solicitado a assinatura da lista de presença, destacado que a presente sessão instalada atendia ao deliberado em reunião ordinária datada de 16 de abril de 2019, em atenção ao Decreto Municipal nº 3663/2017 e demais normais incidentes à espécie, e solicitado a mim, José Ricardo Custódio da Silva, Secretário dos Negócios Jurídicos e membro do Conselho Gestor, para que secretariasse os trabalhos da presente sessão. Foi também justificada a ausência do Secretário Municipal de Serviços, membro do Conselho Gestor, Darcio Antônio da Silva, por motivos médicos. Na sequência, foi concedida à palavra ao Senhor Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Henrique César Coutinho da Rocha, também membro do Conselho Gestor, para suas considerações. Henrique César Coutinho da Rocha contextualiza que desde o início de 2013, a administração municipal tentou realizar tratativas com a SABESP no sentido de buscar a renovação do contrato até então vigente. Ocorre que, por sucessivas vezes, as tentativas por parte da Prefeitura Municipal não foram recebidas pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo. Diante da ausência de interesse da companhia, o Poder Executivo Municipal deu início a uma série de medidas no sentido de sanar a situação. Iniciou em 2014 os procedimentos para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, aprovado pela Câmara Municipal em 28 de dezembro de 2015, através da Lei Complementar nº 235/2015. O mesmo plano passou por revisão, adequação e atualização, objeto da Lei Complementar nº 256/2017, aprovada novamente pelo legislativo e sancionada em 14 de dezembro de 2018. Em 04 de julho de 2018, o Prefeito Municipal encaminhou à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, diante de provocação privada, solicitação de estudos pertinentes para abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse, visando a realização de estudos técnicos, viabilidade técnica, econômica e legal para implantação de uma PPP para os serviços públicos de expansão, operação e manutenção do sistema de saneamento básico (água e esgoto) e equipamentos de saneamento do município de Socorro. Devidamente constituído, o Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas se reuniu em 24 de outubro de 2018, já com estudos concluídos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, e decidiu pelo envio da minuta de edital do chamamento da PMI para apreciação da Secretaria de Negócios Jurídicos e, posteriormente, para autorização do Prefeito. Em 01/11/2018 foi publicado o Chamamento Público nº 002/2018 Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) nº 001/2018, com o objetivo de promover a convocação de possíveis interessados em apresentar estudos relativos à prestação de serviços públicos de expansão, operação e manutenção do Sistema de Abastecimento de Água e Saneamento Básico no município de Socorro. O Edital ficou disponível de 01/11/2018 a 26/11/2018. Reunidos em 14 de dezembro de 2018, o Comitê Gestor identificou protocolos de requerimento de autorização dos seguintes interessados: GS INJIMA BRASIL LTDA; SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO BRASIL S/A; AVIVA AMBIENTAL S/A, procedendo-se às devidas análises e prazos. Com parecer pela habilitação das três interessadas, em 28 de dezembro de 2018, através da Autorização nº 001/2018, foi autorizado o início dos trabalhos, bem como concedido o prazo de 60 dias para conclusão dos mesmos. Em 11 de março de 2019, o Conselho Gestor se reuniu e identificou o recebimento dos estudos técnicos da empresa AVIVA Ambiental S/A. Em 16 de abril de 2019, o Conselho Gestor deliberou por submeter os estudos analisados à Consulta Pública, que busca sugestões visando aprimorar o conteúdo do objeto do Procedimento de Manifestação de Interesse, que encontrou-se disponível para consulta no link <http://www.socorro.sp.gov.br/ppp/saneamento-basico/chamamento-publico-editalis-saneamento-basico>, sendo que sugestões também puderam ser encaminhadas para o e-mail conselhogestorsaneamento@socorro.sp.gov.br aos cuidados de Henrique César Coutinho da Rocha, Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. Ao longo do processo de avaliação do Conselho Gestor, Rocha destacou que o mesmo se considerou incapaz de proceder avaliação do projeto técnico, tendo em vista que nenhum membro do Conselho detinha capacidade técnica para realizá-lo. Desta forma, contratou-se empresa especializada para assessor o Conselho Gestor na avaliação técnica da PMI. Neste momento, foi passada a palavra aos engenheiros Kelvin Franco e Lucas Prado, da empresa Prado Franco Projetos e Construções, devidamente contratada à pedido do Conselho Gestor, para apresentação e explanação do projeto técnico. Os engenheiros destacaram que o contrato, entre município e Sabesp venceu em 2010, sendo que desde então o município realiza tratativas no sentido de resolver a situação. Foi relatada a necessidade de atender as metas do Plano Municipal de Saneamento Básico e a providência prática da Prefeitura na expectativa de equacionar a questão com a abertura de Chamamento Público para procedimento de manifestação de Interesse (PMI). Além da base legal devidamente fundamentada, Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015, que regulamenta o Procedimento de Manifestação de Interesse; Lei Municipal nº 3.986, de 08 de abril de 2016; Decreto Municipal nº 3663/2017; Decreto Municipal 3667/2017 e Portaria 8008/2018. Na proposta apontada de acordo com os engenheiros, a alternativa escolhida foi a Concessão Comum, com as vantagens de obrigatoriedade de cumprimento de metas, versus, penalidades; Fiscalização do contrato pelo Município e Agência reguladora; submissão às leis federais; poder público não necessita aportar ou subsidiar parcial ou integralmente a remuneração do prestador privado dos serviços; a remuneração do prestador privado é exclusivamente pela tarifa a ser paga pelos usuários; contratação através de licitação pública. Segundo quadro de situação apresentado, em 2017, 88,2% da população urbana estava atendida no abastecimento de água, enquanto 79,58% estava atendida com esgoto sanitário, já de acordo com o Plano Municipal de Saneamento Básico, em suas metas principais, a área urbana deveria contar com 100% de atendimento de água e esgoto em 2022. O prazo proposto para a concessão foi de 30 anos, prevendo a projeção de crescimento da população, conforme quadro apresentado. Em relação as intervenções previstas no sistema de abastecimento de água, os engenheiros destacaram os seguintes pontos: Implantação de rede de distribuição; Substituição de redes precárias; Ligações domiciliares; Substituição de ramais; Substituição de hidrômetros; Reforma e Ampliação da ETA; Reforma e Ampliação da Captação; Ampliação de reservação; Elevatórias e Recalque de água tratada; Implantação Centro de Controle da Operação – CCO; Programa de Aprimoramento do Controle de Qualidade da Água; Programa de Controle e Redução de Perdas; Programa de Revisão e Complementação do Cadastro; Programa de Georreferenciamento de Informações (GIS); Programa de Gestão da Operação e Manutenção; Programa Socioambiental; reforma/Ampliação da Captação/ETA (+ 35 L/s); Novo Reservatório (500 m³). Já em relação as intervenções previstas no sistema de esgotamento sanitário, considerando os apontamentos dos engenheiros contratados, serão contemplados: Implantação de Rede coletora; Substituição de Redes precárias; Implantação de Ligações domiciliares; Substituição de ramais; Coletor tronco/interceptor; Estação Elevatória de esgoto; Linha de recalque; Implantação de ETEs; Implantação do Centro de Controle da Operação – CCO; Programa de Aprimoramento do Controle da Qualidade de Afluente e Efluente; Programa de Revisão e Complementação do Cadastro; Programa de Georreferenciamento de Informações (GIS); Programa de Gestão da Operação e Manutenção; Programa Socioambiental. No atendimento de núcleos urbanos, foi esclarecido que está no escopo da concessionária o núcleo do Oratório, salientando que haverá previsão de pagamento de outorga ao município, o que possibilitará ao gestor público definir qual a melhor forma de atender os demais núcleos. Na sequência, foi apresentada a planilha de investimentos estimados, com previsão total de R\$ 82 milhões, num total de R\$ 289.587 milhões de custos de operação e manutenção. Por fim, foi apresentado um resumo sobre as características do Processo Licitatório e Contrato, com elementos do edital, condições de participação, critérios de julgamento, Prazos; Remuneração compreendendo as tarifas e receitas dos serviços complementares; Estrutura Tarifária Referencial nos moldes praticados pela SABESP, considerando a licitação, a tarifa sofrerá redução; Reajuste Anual, em função da variação do indexador oficial; Capital para Investimento de Responsabilidade total da concessionária; Garantia de execução do contrato correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato (total do investimento da licitante ganhadora); Agência de Regulação e Fiscalização dos Serviços Públicos como exigência legal para assinatura do contrato; Seguros contra Danos Materiais, Riscos de Engenharia, Responsabilidade Civil; Multas e sanções administrativas. Encerrando, foi destacado os principais benefícios da concessão: O município ainda continua sendo responsável por planejar e fiscalizar a prestação do serviço; O atendimento de todas as metas e as consequentes intervenções são obrigatórias nos termos da Lei; Prestação de contas pela concessionária; A CONCESSIONÁRIA prestará contas, anualmente, da gestão dos SERVIÇOS, mediante apresentação de relatórios financeiros e técnicos expedidos à AGENCIA REGULADORA. O não cumprimento das obrigações contratuais acarretará à Concessionária, desde multas até a caducidade do contrato; A fiscalização do contrato será exercida pelo Município e pela Agência de Regulação e Fiscalização; A Concessionária terá, obrigatoriamente, sede no Município, gerando empregos e benefícios locais; Os altos investimentos comprometidos, algo em torno de R\$ 33 milhões nos primeiros 4 anos, gerarão empregos diretos e indiretos no Município, além de recolhimento de tributos. Em resumo, os engenheiros reafirmaram a importância da intensa participação da sociedade civil no processo, com a ampla concorrência entre empresas do setor, no intuito de universalizar o saneamento no município. Na sequência, eu, secretário dos trabalhos e membro do Conselho Gestor, passei a realizar a leitura dos questionamentos até então recebidos, inclusive durante a Consulta Pública, devidamente formalizado por escrito. O Senhor Alexandre Fourakis, sócio-diretor de desenvolvimento de soluções da empresa Inteligiss Sistema Inteligentes, por meio do e-mail alexandre.fourakis@intelligiss.com.br apresentou o seguinte apontamento: “Prezado Senhor. Em resposta a MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE - 1/2018, gostaríamos de manifestar em desenvolver soluções relacionadas a soluções de serviços públicos de expansão e manutenção no sistema de abastecimento. Temos soluções de Mapas Via WEB com inteligência espacial que fariam grande diferença no atendimento desse serviço. Tanto na gestão dos ativos, quanto na gestão ambiental e atendimento aos municípios. Nos anexos seguem exemplos do nosso serviço. Detalhes do mapeamento urbano com identificação de lotes e a rede de distribuição de água e esgoto. Temos total flexibilidade para parcerias”. Na sequência, procedeu-se a leitura de questionamento realizado por Romeu V. Goes, gerente comercial da SAAB – Saneamento Ambiental Águas do Brasil, que disponibilizou o seguinte e-mail para devolutiva: romeu.goes@grupoaguasdobrasil.com.br: “Como ficam os investimentos feitos pela Sabesp que ainda não foram amortizados ou depreciados?”. Não havendo mais considerações, e esgotado a presente pauta da sessão, o Sr. Presidente encerrou os trabalhos, informando que o conselho gestor se reunirá oportunamente para esgotar as questões apresentadas e deliberar resultados. Nada mais havendo a tratar, deu-se por finalizada a Consulta Pública, lavrando-se a presente Ata os membros do Conselho Gestor presentes.

Helnes Carlos Resquioto
Diogo Pereira do Nascimento
José Ricardo Custódio da Silva
Henrique César Coutinho da Rocha

CONCURSO PÚBLICO**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**A Prefeitura da Estância de Socorro/SP, com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeada pela **Portaria 8348/2019**, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que:**TENDO** em vista a conclusão dos trabalhos de realização do Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2019 e não havendo pendências quanto a recursos depois de decorridos os prazos legais, referente às funções:

- 3.01** – Professor Adjunto I,
3.02 – Professor de Educação Básica II – PEB II – **Arte** e
3.03 – Professor de Educação Básica II – PEB II – **Educação Física**

RESOLVE RATIFICAR E HOMOLOGAR o Resultado Final do Processo Seletivo para o provimento das funções acima mencionadas, em conformidade com os editais publicados, especialmente a Classificação Final, dos candidatos, devidamente divulgada em **14/08/2019** através da Internet nos endereços: www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br, conforme disposto no Edital do Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2019.Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br, visando atender ao restrito interesse público.

Estância de Socorro/SP, 23 de agosto de 2019.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal

GUARDA CIVIL MUNICIPAL**PORTARIA N.º 008/2019****“Prorroga Processo Administrativo Disciplinar”****O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:****Art. 1º** – Prorrogar o Processo Administrativo, na modalidade Processo Administrativo Disciplinar – PAD nº 004/2019, por mais 60 dias (sessenta) dias, nos termos do artigo 57 da Lei Municipal nº 3348/2010, instaurado pela Portaria 005/2019, a partir do dia 24 de Junho de 2019.**Art. 2º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, devendo ser afixada em local de costume, dando ciência ao imputado e publicada no Jornal Oficial, revogadas as disposições em contrário.

Guarda Civil Municipal da Estância de Socorro, 19 de Agosto de 2019.

Willhams Pereira de Moraes.
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão.

TRIBUTOS**EDITAL Nº 31/2019 - TRIBUTOS**

O Departamento de Tributos da Prefeitura Municipal de Socorro, Estado de São Paulo, em cumprimento aos dispositivos contidos na Lei Complementar nº 59/2001 (Código Tributário Municipal), Artigo 292 Inciso III e Artigo 293 Inciso III, faz saber a todos através do presente EDITAL, conforme relação abaixo, os lançamentos referentes aos pedidos de NÃO INCIDENCIA POR ATIVIDADE AGRICOLA e/ou FALTA DE MELHORAMENTOS do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) dos exercícios relacionados, os quais desde já ficam NOTIFICADOS do INDEFERIMENTO e seu referido lançamento após a análise das requisições. FAZ saber ainda, que os contribuintes relacionados, terão o PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, a contar da publicação deste EDITAL, para retirarem as NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTOS (CARNÊS) no Centro Administrativo "Prof. Imir Baladi", sede da Prefeitura de Socorro, sito a Avenida José Maria de Faria, 71, Bairro do Salto, Socorro/SP, as quais poderão ser pagas sem os acréscimos legais até o dia 20/09/2019. E para que não se alegue qualquer dúvida posterior, lavrou-se o presente EDITAL.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de agosto de 2019.

Denise B. Mazeto Valdo
Diretora do Departamento de Tributos

Inscrição	Proprietário	Endereço	Bairro	Exercício	Processo
01-03-159-1765-001	FABIO GOMES RUDALOV	ESTRADA MUNICIPAL DO BAIRRO DO BREJO,	BREJO	2019	12058/2019
01-06-005-0993-001	GUILHERME DE SOUZA LOFREDO	ESTRADA SEM DENOMINAÇÃO,	LIVRAMENTO	2018/2019	2064/2019
01-07-025-0631-001	RITA DE CÁSSIA JAMELLI FALCONI	EST MUNIC BRO BARAO DE IBITINGA,	BARAO DE IBITINGA	2019	7715/2019

EDITAL Nº 32/2019 - TRIBUTOS

O Departamento de Tributos da Prefeitura Municipal de Socorro, Estado de São Paulo, em cumprimento aos dispositivos contidos na Lei Complementar nº 59/2001 (Código Tributário Municipal), Artigo 292 Inciso III e Artigo 293 Inciso III, faz saber a todos através do presente EDITAL, conforme relação abaixo, os lançamentos referentes aos pedidos de REVISÃO do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) dos exercícios relacionados, os quais desde já ficam NOTIFICADOS do seu referido lançamento após a análise das requisições. FAZ saber ainda, que os contribuintes relacionados, terão o PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, a contar da publicação deste EDITAL, para retirarem as NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTOS (CARNÊS) no Centro Administrativo "Prof. Imir Baladi", sede da Prefeitura de Socorro, sito a Avenida José Maria de Faria, 71, Bairro do Salto, Socorro/SP, as quais poderão ser pagas sem os acréscimos legais até o dia 10/09/2019. E para que não se alegue qualquer dúvida posterior, lavrou-se o presente EDITAL.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 agosto de 2019.

Denise B. Mazeto Valdo
Diretora do Departamento de Tributos

Inscrição	Proprietário	Endereço	Exercício	Processo
01-03-059-0299-001	ADRIANA APARECIDA DE MORAES	CORREDOR TURISTICO LAERCIO PICARELLI,	2018 e 2019	2454/2019
01-02-055-0540-001	ANTONIO RODRIGUES DE MORAES	RUA JOSE PERETTO, 398	2019	3536/2019
01-02-055-0540-002	ANTONIO RODRIGUES DE MORAES	RUA JOSE PERETTO, 398 FUNDOS	2019	3536/2019
01-02-502-2205-001	CONRADO FERREIRA PINTO	AVENIDA VICENTE LOMÔNICO, 80	2019	2439/2019
01-03-034-1264-001	MANOEL SANTOS DA SILVA	ESTRADA SATURTINO RODRIGUES DE MORAES S/Nº	2019	270/2019
01-04-058-0550-001	MM CARRARO EMP. IMOBILIÁRIOS	R.D. JOSE VICENTE LOMONICO S/Nº	2019	1087/2019
01-04-010-0557-001	TURIBIO AP FRANCO DE MORAES	RUA ALTO DA BOA VISTA, 290	2019	380/2019

EDITAL Nº 33/2019 - TRIBUTOS

O Departamento de Tributos da Prefeitura Municipal de Socorro, Estado de São Paulo, em cumprimento aos dispositivos contidos na Lei Complementar nº 59/2001 (Código Tributário Municipal), Artigo 292 Inciso III e Artigo 293 Inciso III, faz saber ao interessado através do presente EDITAL, conforme relação abaixo, o lançamento referente ao pedido de ISENÇÃO POR APP do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) do exercício relacionado, o qual desde já fica NOTIFICADO do DEFERIMENTO do percentual indicado e do lançamento do valor devido, após a análise da requisição. FAZ saber ainda, que o contribuinte relacionado, terá o PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, a contar da publicação deste EDITAL, para retirar a NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO (CARNE) no Centro Administrativo "Prof. Imir Baladi", sede da Prefeitura de Socorro, sito a Avenida José Maria de Faria, 71, Bairro do Salto, Socorro/SP, a qual poderá ser paga sem os acréscimos legais até o dia 10/09/2019. E para que não se alegue qualquer dúvida posterior, lavrou-se o presente EDITAL.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de agosto de 2019.

Denise B. Mazeto Valdo
Diretora do Departamento de Tributos

Inscrição	Proprietário	Endereço	Bairro	Exercício	Processo	Percentual
01-04-050-1960-001	JOAO CARLOS CARDOSO	ESTRADA MUNICIPAL BAIRRO DOS CUBAS,	CUBAS	2019	12086/2019	30,18%

LICITAÇÃO**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2019**

Objeto: Registro de preços para Aquisição de diversos materiais e produtos de uso Odontológico, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações descritas no anexo II - Termo de Referência do edital.

PROCESSO 035/2019 - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2019

BIO LÓGICA DISTRIBUIDORA EIRELI - EPP**LOTE 01**

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
1.1	10	UN	Abridor de boca em borracha. Adulto e infantil.	8,032E+10	MAQUIRA	R\$ 5,76

LOTE 11

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
11.1	10	UN	Broca 3118	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,38
11.2	80	UN	Broca 3195	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,38
11.3	50	UN	Broca 33 1/2	1,006E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 4,32

LOTE 12

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
12.1	50	UN	Broca A.R. diamantada Inox 3118F	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.2	90	UN	Broca de aço diamantada modelo 3195 FF	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.3	80	UN	Broca de aço diamantada modelo nº 2135F	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.4	60	UN	Broca de aço diamantada nº 2094	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.5	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1011	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.6	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1012	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.7	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1013	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.8	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1014	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.9	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1015	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.10	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1016	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37

12.11	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1019	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.12	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1031	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.13	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1032	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.14	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1033	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.15	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1034	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.16	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1036	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.17	50	UN	Broca de aço diamantada nº 1045	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.18	50	UN	Broca de aço diamantada nº 1046	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.19	50	UN	Broca de aço diamantada nº 1047	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.20	50	UN	Broca de aço diamantada nº 1051	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.21	50	UN	Broca de aço diamantada nº 1052	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.22	30	UN	Broca de aço diamantada nº 1081	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.23	30	UN	Broca de aço diamantada nº 1082	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.24	30	UN	Broca de aço diamantada nº 1083	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.25	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1090	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.26	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1091	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.27	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1092	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.28	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1093	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.29	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1094	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.30	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1095	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.31	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1190F	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.32	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1190FF	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.33	80	UN	Broca de aço diamantada nº 1302	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.34	50	UN	Broca de aço diamantada nº 1312	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.35	70	UN	Broca de aço diamantada nº 1320	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.36	70	UN	Broca de aço diamantada nº 1332	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.37	70	UN	Broca de aço diamantada nº 1343	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.38	50	UN	Broca de aço diamantada nº 2135	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.39	60	UN	Broca de aço diamantada nº 3053	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.40	50	UN	Broca de aço diamantada nº 3071	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.41	50	UN	Broca de aço diamantada nº 3168F	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.42	50	UN	Broca de aço diamantada nº 3168FF	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.43	60	UN	Broca de aço diamantada nº 3193	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.44	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1035	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.45	50	UN	Broca de aço diamantada nº 3100	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.46	90	UN	Broca de aço diamantina dourada modelo 3195F	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.47	70	UN	Broca diamantada nº 1342	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37
12.48	80	UN	Broca diamantada nº 3118FF	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,37

LOTE 13

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
13.1	60	UN	Broca de aço diamantada nº 1014 HL, pescoço longo para abertura de canais radiculares.	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,38
13.2	60	UN	Broca de aço diamantada nº 3017HL, pescoço longo	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,38
13.3	50	UN	Broca de aço diamantada, pescoço longo, nº 1016 HL para abertura de canais radiculares.	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,38
13.4	60	UN	Broca de aço diamantada, pescoço longo, nº 1015 hl para abertura de canais radiculares	8,068E+10	3R IND E COM - MICRODONT	R\$ 1,38

LOTE 14

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
14.1	10	UN	Broca Carbide nº 6	1,006E+10	KAVO - CARBIDE FG	R\$ 4,32
14.2	10	UN	Broca Carbide nº 7	1,006E+10	KAVO - CARBIDE FG	R\$ 4,32

LOTE 19

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
19.1	20	PÇ	Caneta de alta rotação, peça de mão destinada à remoção de cáries, remoção de restauração e à odonto secção. Pressão de acionamento: 220kpa (2,2 bar) medida com padrão 220kpa (2,2 bar) 36e/mm. Consumo de ar: 37 - 42 l/mm rotação 450,000 rpm. Conexão bordem 2 furos. Refrigeração através de spray único. Construção de acordo com a ISO 7785-1.	1,006E+10	KAVO - 605	R\$ 337,60

LOTE 28

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
28.1	24	PT	Cunhas de madeira para espaço interdental com vários tamanhos diferenciados por cores. Pacotes c/100 unid.	8,045E+10	PHARMAINOX	R\$ 4,80

LOTE 30						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
30.1	10	FR	Detergente para limpeza de cavidades e superfícies dentais. Lauril sulfato de sódio metil parabeno veículo. Frascos com 200ml. Validade mínima de 02 anos.	1,03E+10	TERGENCAL - BIODINAMICA	R\$ 11,23
LOTE 34						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
34.1	10	UN	Espátulas para inserção de resinas compostas, com pontas douradas, tipo Thompson número 03.	8,145E+10	CASSIFLEX	R\$ 28,30
LOTE 37						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
37.1	20	RL	Filme de PVC transparente, rolo com aproximadamente 30cm x 15m.	ISENTO	LUSAFILM - 280 MM X 30 MT	R\$ 4,80
LOTE 48						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
48.1	10	CX	Guttapercha. Obturador provisório em bastão. Validade mínima de 3 anos.	8,022E+10	ENDO POINTS - C/ 8 UNDS	R\$ 22,26
LOTE 49						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
49.1	10	FR	Inibidor de cárie dentária (hidróxido de amônia, nitrato de prata, hidróxido de sódio, ácido fluorídrico e veículo aquoso frascos de 10 ml). Uso pediátrico validade mínima 2 anos.	8,043E+10	CARIOSTATIC 12% - AAF DO BRASIL	R\$ 12,42
LOTE 52						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
52.1	10	CONJ	IRM - Pó + Líquido	8,043E+10	INTER - A - AAF DO BRASIL	R\$ 15,98
LOTE 56						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
56.1	200	UN	Liga de prata para amálgama-limalha validade mínima de 02 anos.	1,028E+10	GS - 80 - SDI	R\$ 62,21
LOTE 57						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
57.1	40	CX	Limas Kerr - 15a 25e 25a 40 - 21 mm - cxs	1,006E+10	KAVO - SYBRON ENDO	R\$ 14,34
LOTE 61						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
61.5	10	UN	Macromodelos educativos. Ilustrando as quatro fases do desenvolvimento da doença periodontal. Declarar marca, nome e apresentar folheto técnico.	ISENTO	PREVENÇÃO EXPRESS - COD: 2002	R\$ 241,12
LOTE 67						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
67.1	30	UN	Óculos de proteção incolor, anti-embaçante para cirurgia dentista	ISENTO	FENIX - DANNY	R\$ 4,08
LOTE 70						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
70.1	10	UN	Pasta alveolar, analgésica e cicatrizante para tratamento de alveolite. Validade mínima de 2 anos.	ISENTO	ALVEOLIPLAST - IODONTOSUL	R\$ 14,24
LOTE 71						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
71.1	40	TB	Pasta profilática abrasiva para profilaxia dental em tubo de 50grs. Sabor tutti-frutti. Validade mínima de 3 anos.	8,095E+10	PROPHYCARE - ALLPLAN - MORANGO	R\$ 4,47
LOTE 75						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
75.1	15	CX	Pontas montadas para polimento de restaurações em resina e em amálgama. Caixa com 08 unidades.	1,043E+10	3R IND E COM MICRODONT	R\$ 40,00
75.2	15	UN	Pontas para acabamento de resina fotopolimerizável (Sistema de acabamento de compositos com 07 pontas sortidas)	1,043E+10	3R IND E COM MICRODONT	R\$ 26,40
LOTE 77						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
77.1	10	UN	Posicionador de filmes radiográficos (adulto)	8,032E+10	CONE - MAQUIRA	R\$ 36,80
77.2	10	UN	Posicionador de filmes radiográficos (infantil)	8,032E+10	CONE - MAQUIRA	R\$ 36,80
LOTE 84						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
84.1	30	CONJ.	Selante de fôssulas e fissuras fotopolimerizável. Validade mínima de 2 anos.	1,035E+10	DEFENSE CHROMA - ANGELUS	R\$ 9,44

LOTE 86						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
86.1	20	UN	Solução hemostática - hemostop	1,03E+10	HEMOSTANK - BIODINAMICA	R\$ 9,82
LOTE 89						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
89.1	60	UN	Taça de borracha para profilaxia	8,068E+10	3R IND E COM MICRODONT	R\$ 1,01
CIRÚRGICA UNIÃO LTDA						
LOTE 06						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
6.1	100	LITRO	Alcool 70° - álcool etílico hidratado 70° INPM	ISENTO	SAFRA	R\$ 4,27
LOTE 23						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
23.1	20	CX	Coletor de material perfurocortante - 13 litros de capacidade nominal armazenamento e capacidade útil de 9,85 litros. Caixas c/ 10 unid.	ISENTO	ASTROBOX	R\$ 35,50
LOTE 26						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
26.1	120	CX	Cozonetes 100 % algodão puro - hastes flexíveis	ISENTO	USE IT	R\$ 1,25
LOTE 32						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
32.1	100.000	UN	Envelope auto selante para esterilização (vapor/eo) tam. aproximado de 9 x 26 cm. Embalados em caixa com 200 unidades	8,047E+10	HOSPFLEX	R\$ 0,14
LOTE 54						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
54.1	10	UN	Lamina para bisturi nº 11	ISENTO	ADVANTIVE	R\$ 24,84
54.2	10	UN	Lamina para bisturi nº 12	ISENTO	ADVANTIVE	R\$ 24,83
54.3	10	UN	Lamina para bisturi nº 15	ISENTO	ADVANTIVE	R\$ 24,83
LOTE 62						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
62.6	100	CX	Máscara cirúrgica descartável hipoalérgica, hidro-repelente, com elástico, cor branca. cx 100 unidades.	1,03E+10	INNOVA	R\$ 10,99
LOTE 83						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
83.1	300	PT	Saco de lixo - saco plástico utilizado para descarte de lixo hospitalar, cor branca, capacidade para 20l, 30l. e 50l.	8,006E+10	RAVA	R\$ 17,98
LOTE 85						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
85.1	30	GL	Solução a base de quaternário de amônio contendo 05 litros, desinfetante hospitalar para superfícies fixas.	ISENTO	RIOQUIMICA	R\$ 76,85
E.C. DOS SANTOS COMERCIAL EIRELI - LTDA						
LOTE 07						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
7.1	20	PT	Algodão hidrófilo, pacotes com 500grs. Validade mínima de 3 anos	1,018E+10	MEDI HOUSE	R\$ 12,33
LOTE 16						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
16.1	30	CX	Broca Schofly esférica, cilíndrica e ponta de chama.	8,036E+10	DH PRO	R\$ 7,23
LOTE 17						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
17.1	30	UN	Broca Zeckrya curta	1,035E+10	DENSELL - LOHCUS	R\$ 15,95
17.2	30	UN	Broca Zeckrya longa	1,035E+10	DENSELL - LOHCUS	R\$ 15,95
LOTE 22						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
22.1	30	FR	Cimento a base de hidróxido de cálcio (pasta base e pasta catalizadora) radiopaco para capeamento pulpar e forramento de cavidades. Deve acompanhar bloco de mistura. Validade mínima de 02 anos. Caixas com 01 pasta base e 01 catalizadora	8,002E+10	TECHNEW - HYDCAL	R\$ 14,94
22.2	15	FR	Cimento de fosfato de zinco (pó+líquido), contendo aproximadamente 10ml de líquido e 28g de pó. Validade mínima de 02 anos	8,032E+10	MAQUIRA	R\$ 23,20
22.3	25	UN	Cimento provisório (tipo coltosol) potes com 20grs. Validade mínima de 2 anos.	8,095E+10	ALLPLAN - FILL PROV	R\$ 7,11

22.4	40	CJ	Cimento restaurador intermediário (pó+líquido) pó: óxido de zinco 81,81g%, sulfato de bário 16,16g%, fosfato de cálcio 2,02g%, acetato de zinco 1,01g%. líquido: essência de cravo da índia (eugenol), essência de cravo da índia timol 5,00g%. Validade mínima de 02 anos	1,03E+10	BIODINAMICA - INTERIM	R\$ 21,03
------	----	----	--	----------	-----------------------	-----------

LOTE 27

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
27.1	300	TB	Creme dental com flúor, tubos de 50 g. Validade mínima de 3 anos	25351.468242/2014-40	RAYMOUNDS - FREE DENT	R\$ 0,87

LOTE 33

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
33.1	200	UN	Escova cônica/ reta com base em metal usada para polimento de restaurações.	8,068E+10	3R - MICRODONT - ESCOVA DE ROBSON	R\$ 1,09

LOTE 43

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
43.1	200	FR	Flúor fosfato acidulato tixotrópico gel para aplicação tópica. Sem corantes com aproximadamente 1,23% de íons de flúor ou 12.300ppm de íons flúor uso pediátrico. Validade mínima de 02 anos. Frascos com 200ml.	8,095E+10	ALLPLAN - FLUORPLAN	R\$ 3,63
43.2	200	L	Flúor para bochecho a 0,2%, sem corante, validade mínima de 02 anos	8,044E+10	IODONTOSUL - 500 ML	R\$ 9,43

LOTE 44

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
44.1	20	FR	Formocresol c/10ml	1,03E+10	BIODINAMICA	R\$ 4,10

LOTE 51

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
51.1	30	CJ	Ionômero de vidro para restauração pó + líquido/ reação redox/ ativado quimicamente, kit com bloco de manipulação, dosador, pó e líquido. Validade mínima de 3 anos.	8,017E+10	MAXXION R - FGM	R\$ 17,21

LOTE 53

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
53.1	10	JG	Jogo de lentilhas com 4: n° 25, 30, 35 e 40 para contra ângulo	8,04E+10	TDK - EURODONTO	R\$ 28,65

LOTE 60

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
60.1	150	CX	Luvas descartáveis, tamanho G. Produzida com látex de borracha natural, levemente pulverizada com bio absorvível, não exclusivas descartáveis, tamanho g. Produzida com látex de borracha natural, levemente pulverizada com bio absorvível, não estéril, ambidestra. Caixas c/50 pares de luvas.	8,052E+10	DESCARPACK	19,43
60.2	300	CX	Luvas descartáveis, tamanho M. Produzida com látex de borracha natural, levemente pulverizada com pó bio absorvível, não estéril, ambidestra. Caixa com 50 pares de luvas	8,052E+10	DESCARPACK	R\$ 19,45
60.3	300	CX	Luvas descartáveis, tamanho p, produzida com látex de borracha natural, levemente pulverizada com pó bio absorvível, não estéril, ambidestra. Caixas com 50 pares de luvas.	8,052E+10	DESCARPACK	R\$ 19,50
60.4	300	CX	Luvas descartáveis, tamanho PP. Produzida com látex de borracha natural, levemente pulverizada com pó bio absorvível, não estéril, ambidestra. Caixa com 50 pares de luvas.	8,052E+10	DESCARPACK	R\$ 19,50

LOTE 65

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
65.1	120	CX	Micro brush para resina fotopolimerizável com 100 unidades descartáveis (polipropileno) e fibras de nylon)	8,017E+10	FGM - CAVI BRUSH	R\$ 7,63

LOTE 66

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
66.1	5	UN	Micromotor	1,006E+10	KAVO	R\$ 424,00

LOTE 76

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
76.1	20	UN	Porta amalgama de plástico, fabricada em plástico resistente, esterilizável em produtos químicos e com registro no ministério da saúde.	8,032E+10	MAQUIRA	R\$ 10,50
76.2	20	UN	Porta matriz em metal	8,076E+10	COOPERFLEX	R\$ 18,27

LOTE 92

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
92.1	20	FR	Verniz com flúor contendo 2,26% de flúor e aproximadamente 10 ml. Validade mínima 02 anos.	ISENTO	FGM - DUOFLORID	R\$ 15,73
92.2	10	FR	Verniz forrador de cavidades. Composto por nitrocelulose 8 g%, excipientes: acetato de etila, álcool etílico. Secagem rápida, líquido claro ligeiramente amarelado, volátil com forte odor característico. Isola e protege quimicamente e termicamente a polpa dentária. Cartucho contendo 01 frasco de vidro com 150 ml do produto e instruções de uso.	ISENTO	SS WHITE - CAVITINE	R\$ 9,21

IN - DENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS, MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA

LOTE 02

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
2.1	120	UN	Adesivo esmalte dentina fotopolimerizável. Frasco único de aproximadamente 6grs. Monocomponente com flúor. Validade mínima de 2 anos.	8,017E+10	AMBAR/ DENTSCARE FGM	R\$ 31,57

LOTE 04

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
4.1	120	CX	Agulha descartável de 25mm (curta) com rosca, para seringa carpule, bisel triplo e siliconizada. Validade mínima de 3 anos. Caixas com 100 unidade.	8,014E+10	DENCOJET/ DFL	R\$ 36,29

LOTE 08

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
8.1	70	CX	Anestésico injetável - solução anestésica injetável de articaína HCL 4% 1:100.000, para carpule, tubetes cristal de 1,8ml. Caixa com 50 tubetes. Validade mínima de 02 anos.	101770025	ARTICAINE/ DFL	R\$ 152,00
8.2	15	CX	Anestésico injetável - solução anestésica sem vaso constritor cloridrato de mepivacaína 3%. Isenta de metilparabeno. Caixas com 50 unid. Uso adulto e pediátrico. validade mínima de 2 anos.	109930008	MEPIVALEM SV/ DLA PHARMARCEUTICAL	R\$ 90,53
8.3	150	CX	Anestésico injetável - solução anestésica injetável 3% tubetes de 1,8ml (de cristal), cloridrato de prilocaína com felpressina 0,03 ui/ml. Caixas com 50 tubetes. Uso adulto e pediátrico/ validade mínima de 02 anos.	101770028	PRILONEST / DFL	R\$ 112,68
8.4	120	CX	Anestésico tópico a base de benzocaína para mucosa bucal, embalagem com 12g. com sabores. Validade mínima de 2 anos.	101770027	BENZOTOP/ DFL	R\$ 5,25

LOTE 31

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
31.1	10	CX	Disco de lixa para polimento de resina, com 03 sequencias de cores marrom, verde e azul (base de papel, adesivo, corante, corante, óxido de alumínio)	1,029E+10	TDV	R\$ 38,68
31.2	50	PT	Tiras de lixa de aço, metálicas com 4mm de espessura, para acabamento de amalgama. Cada pacote c/ 12 unidades	8,009E+10	PREVEN	R\$ 5,88
31.3	60	CX	Tiras de lixa de papel para acabamento e polimento dental 4mm x 170mm, média fina com centro neutro. Caixas com 150 unidades.	8,009E+10	PREVEN	R\$ 6,72
31.4	60	CX	Tiras de poliéster transparente, com medidas de 10mm x 120mm x 0,05mm. Pacotes com 50 unidades	8,009E+10	PREVEN	R\$ 1,60

LOTE 36

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
36.1	30	CX	Esponja hemostática de colágeno hidrolizado (gelatina) liofilizada. Validade mínima de 02 anos. Caixa com 10 unidades	8,032E+10	HEMOSPON/ MAQUIRA	R\$ 25,16

LOTE 42

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
42.1	10	PT	Fita matriz Toffemire validade indeterminada. Embalagem com 12 unidades	8,024E+10	PRISMA	R\$ 3,50

LOTE 47						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITARIO
47.1	250	UN	Gel condicionador dental, contendo ácido fosfórico a 37% para esmalte e dentina e acondicionado em seringa com 2,5ml. Validade mínima de 2 anos.	1,03E+10	ATTAQUE GEL/BIODINAMICA	R\$ 1,12
LOTE 69						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITARIO
69.1	30	UN	Paramonoclorofenol canforado, frasco com 20ml. Validade mínima de 2 anos.	8,032E+10	MAQUIRA	R\$ 5,10
LOTE 74						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITARIO
74.1	20	UN	Placa de vidro para manipular medicamento medindo 15 cmx8cm.	ISENTO	PREVEN FINA	R\$ 4,60
LOTE 80						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITARIO
80.1	60	CONJ	Revelador e fixador de películas radiográficas. Os dois da mesma marca, acondicionados em frascos de 475 ml cada. Validade mínima de 02 anos	ISENTO	PRODAK/ SOIN VIE	R\$ 23,00
LOTE 81						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITARIO
81.1	300	PT	Roleta dental de algodão, cilíndrico. Pacote com 100 unidades.	8,044E+10	SOFT PLUS/ ORLANDO	R\$ 1,40
LOTE 91						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	REGISTRO DE PRODUTO NA ANVISA	MARCA	VALOR UNITARIO
91.1	40	CX	Touca descartável sanfonada tamanho único 100% polipropileno. Validade mínima de 03 anos. Pacotes com 50 unidades	1,033E+10	DESCARPACK	R\$ 5,60

Lilian Mantovani Pinto de Toledo – Pregoeira
Sílvia Carla Rodrigues de Moraes – Pregoeira

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Eu, André Eduardo Bozola de Souza Pinto, Prefeito Municipal, em cumprimento ao disposto no inciso VI, do Art. 43 da Lei Federal de Licitações Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, e art. 9º, letra "a", inc. XXVI do Decreto Municipal nº 2914/2011, HOMOLOGO o resultado do PROCESSO Nº 047/2019/PMES - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2019, cujo objeto é o Registro de preços para Aquisição de materiais de papelaria para uso pedagógico e expediente, acessórios e afins, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações descritas no anexo II – Termo de Referência do edital, para as empresas abaixo relacionadas, conforme Ata de Julgamento de 25/06/2019, e Ata de análise de amostras de 11/07/2019, 23/07/2019 e 31/07/2019 realizada por Comissão designada para tal fim, e Adjudicação da Pregoeira de 21/08/2019, disponibilizadas na íntegra no sítio eletrônico da municipalidade (www.socorro.sp.gov.br), a saber:

IRINEU VELENTIM TONELOTTO - EPP, para os itens abaixo relacionados:

Item 03, pelo valor total de R\$ 250,00 (Duzentos e Cinquenta Reais);
Item 09, pelo valor total de R\$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais);
Item 10, pelo valor total de R\$ 990,00 (Novecentos e Noventa Reais);
Item 12, pelo valor total de R\$ 9.250,00 (Nove Mil Duzentos e Cinquenta Reais);
Item 13, pelo valor total de R\$ 11.900,00 (Onze Mil e Novecentos Reais).

JOAO HENRIQUE RAMALHO - ME, para os itens abaixo relacionados:

Item 01, pelo valor total de R\$ 1.100,00 (Um Mil e Cem Reais);
Item 04, pelo valor total de R\$ 660,00 (Seiscentos e Sessenta Reais);
Item 06, pelo valor total de R\$ 147,50 (Cento e Quarenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos);
Item 07, pelo valor total de R\$ 1.790,00 (Um Mil Setecentos e Noventa Reais);
Item 08, pelo valor total de R\$ 4.550,00 (Quatro Mil Quinhentos e Cinquenta Reais);
Item 14, pelo valor total de R\$ 225,00 (Duzentos e Vinte e Cinco Reais);
Item 15, pelo valor total de R\$ 225,00 (Duzentos e Vinte e Cinco Reais);
Item 16, pelo valor total de R\$ 225,00 (Duzentos e Vinte e Cinco Reais);
Item 17, pelo valor total de R\$ 225,00 (Duzentos e Vinte e Cinco Reais);
Item 20, pelo valor total de R\$ 74,00 (Setenta e Quatro Reais);
Item 21, pelo valor total de R\$ 74,00 (Setenta e Quatro Reais);
Item 22, pelo valor total de R\$ 200,00 (Duzentos Reais);
Item 23, pelo valor total de R\$ 37,50 (Trinta e Sete Reais e Cinquenta Centavos);
Item 24, pelo valor total de R\$ 48,00 (Quarenta e Oito Reais);
Item 27, pelo valor total de R\$ 1.725,00 (Um Mil Setecentos e Vinte e Cinco Reais).

LGA COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA - EPP, para os itens abaixo relacionados:

Item 05, pelo valor total de R\$ 4.500,00 (Quatro Mil e Quinhentos Reais);
Item 28, pelo valor total de R\$ 1.234,00 (Um Mil Duzentos e Trinta e Quatro Reais).

LUANA BAIOCCHI GONÇALVES EIRELI - ME, para o item abaixo relacionado:

Item 11, pelo valor total de R\$ 11.200,00 (Onze Mil e Duzentos Reais).

Restaram fracassados os itens 02, 18, 19, 25 e 26.

Assim sendo, RATIFICO o respectivo julgamento proferido pela Pregoeira, HOMOLOGANDO o presente processo de Pregão Presencial.

Socorro, 22 de Agosto de 2019.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal

ERRATA

Onde se lê:

CONTRATANTE: Município de Socorro. **CONTRATADO:** ALEXANDRE APARECIDO DE GOODI & CIA LTDA – ME - **OBJETO:** Aditamento para Alteração da Razão Social a Contratação de Pessoa Jurídica, visando a prestação de serviços de Transporte de Escolares, com dois operadores por veículo (sendo um condutor e um monitor), para 46 (quarenta e seis) rotas de transporte de alunos da zona rural e urbana, conforme condições e especificações descritas no Anexo II – Termo de Referência e demais anexos do Edital. **ASSINATURA:** 19/06/2019. **ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL. PROCESSO Nº 008/2018/PMES – PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018**

Leia-se:

CONTRATANTE: Município de Socorro. **CONTRATADO:** ALEXANDRE APARECIDO DE GOODI & CIA LTDA – ME - **OBJETO:** Aditamento para Alteração da Razão Social a Contratação de Pessoa Jurídica, visando a prestação de serviços de Transporte de Escolares, com dois operadores por veículo (sendo um condutor e um monitor), para 46 (quarenta e seis) rotas de transporte de alunos da zona rural e urbana, conforme condições e especificações descritas no Anexo II – Termo de Referência e demais anexos do Edital. **ASSINATURA:** 19/06/2019. **ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL. PROCESSO Nº 008/2018/PMES – PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018**

Paulo Reinaldo de Faria - Chefe da Supervisão de Licitação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Eu, André Eduardo Bozola de Souza Pinto, Prefeito Municipal, em cumprimento ao disposto no inciso VI, do Art. 43 da Lei Federal de Licitações Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, ADJUDICO e HOMOLOGO o resultado do PROCESSO Nº 041/2019/PMES – CONCURSO Nº 001/2019, cujo objeto é o Seleção de projetos na área cultural do Município de Socorro, a ser financiado através de convênio nº 2018CV00005, Processo 719268/2018 celebrado entre o Estado de São Paulo por intermédio da Secretaria da Cultura e o Município de Socorro, destinado a Projeto “Concursos”, “Editais Municipais”, para os proponentes abaixo relacionados que tiverem seu projeto selecionado, conforme Ata da Comissão da Seleção de projetos de 05/08/2019 disponibilizada na íntegra no sítio eletrônico da municipalidade (www.socorro.sp.gov.br) e publicada no Jornal Oficial do Município, página 03 de 08/08/2019, a saber:

Categoria Literatura - Estímulo à Leitura:

LEONARDO HENRIQUE MACURIO MEI, com prêmio de R\$ 7.000,00 (Sete Mil Reais).

Categoria Música:

EXPECTATIVA – PROJETOS TURISTICOS – LTDA, com prêmio de R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais);
IGOR MONTINI MEI, com prêmio de R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais);
INSTITUTO CULTURA E ARTE – ICA, com prêmio de R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais).

Categoria Teatro:

FELIPE DE SOUZA MOREIRA MEI, com prêmio de R\$ 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais);
GIULIANA APARECIDA MACEDO MEI, com prêmio de R\$ 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais).

Assim sendo, RATIFICO o respectivo julgamento proferido pelo Presidente da Comissão, ADJUDICANDO e HOMOLOGANDO o presente processo de Concurso.

Socorro, 22 de Agosto de 2019.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL

Sessão Ordinária de 19 de agosto de 2019

Presidência do Vereador: João Pinhoni Neto

Vereadores presentes: Edeli de Fatima Antunes de Almeida, João Pinhoni Neto, José Carlos Tonelli, José Paschoalotto, Lauro Aparecido de Toledo, Luis Carlos Borin, Marcelo José de Faria, Marcos Alexandre Conti e Tomás D’Aquino Frattini.

EXPEDIENTE:

Em votação: Atas das Sessões Ordinária e 1.ª e 2.ª Extraordinárias de 05 de agosto de 2019. Deliberação do Plenário: aprovadas por unanimidade.

Expediente encaminhado pelo Executivo Municipal

Ofício n.º 039/2019: encaminha o Projeto de Lei n.º 54/2019 que “regulamenta o serviço remunerado de transporte de passageiros, não aberto ao público, para a realização de viagens individualizadas ou compartilhadas solicitadas exclusivamente por usuários previamente cadastrados em aplicativos ou outras plataformas de comunicação em rede e dá providências correlatas”. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se à Comissão de Justiça e Redação, à Comissão Permanente de Obras, Serviços Públicos e de Desenvolvimento Urbano e Rural, e à Comissão Permanente de Defesa do Meio Ambiente e do Consumidor para apreciação e elaboração de parecer;

Ofício n.º 044/2019: encaminha o Projeto de Lei Complementar n.º 13/2019 que “altera a redação da Lei Complementar n.º 197/2012 acrescentando os artigos 78-A e parágrafos, conforme especifica”. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se à Comissão de Justiça e Redação, à Comissão Permanente de Obras, Serviços Públicos e de Desenvolvimento Urbano e Rural, e à Comissão Permanente de Defesa do Meio Ambiente e do Consumidor para apreciação e elaboração de parecer;

Ofício n.º 045/2019: solicita a retirada do Projeto de Lei Complementar n.º 12/2017 que “reconhece a Guarda Civil Municipal de Socorro/SP como instituição policial do município e dá outras providências”. Deliberação da Presidência: Atenda-se;

Ofício AJ n.º 127/2019: encaminha resposta ao Pedido de Informações n.º 22/2019, de autoria das Comissões Permanentes, solicitando informações sobre o Projeto de Lei n.º 50/2019. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se às Comissões Permanentes para apreciação.

Expediente encaminhado por diversos

Ofício da Associação dos Professores Aposentados do Magistério Público do Estado de São Paulo: parabeniza o município de Socorro pela passagem de seu aniversário de fundação. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores;

Requerimento n.º 1340/2019 do Deputado Estadual Coronel Teilhada: apresenta voto de congratulações pelo aniversário do município de Socorro. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores;

Ofício Diretoria HUSP n.º 122/2019 da Diretoria do Hospital Universitário São Francisco da Providência de Deus – HUSF: solicita apoio desta Casa para a instalação do Serviço de Ressonância Magnética 1,5T com custo aproximado de seis milhões de reais. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores;

Protocolo n.º 2218839/2019 do Departamento de Estradas de Rodagem: informa que foram realizados serviços de correção do desnível entre ponte e pista na Rodovia SP-147 (Dr. Octavio de Oliveira Santos), km 6. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores;

Expediente encaminhado pelos senhores Vereadores

Ofício n.º 19/2019-DAF desta Câmara: encaminha o Balancete Financeiro referente ao mês de julho/2019. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se a Comissão de Finanças e Orçamento para parecer;

Projeto de Lei Complementar n.º 12/2019 da Mesa Diretora da Câmara Municipal da Estância de Socorro: fixa a amplitude de referências para o emprego de Contador e altera o Sub-Anexo I da Lei Complementar nº 234/2015. Deliberação da Presidência: Projeto de Lei

Complementar antecipadamente instruído com pareceres das Comissões Permanentes. Encaminhe-se à Ordem do Dia para apreciação e votação;

Projeto de Lei n.º 55/2019 do Vereador Luis Carlos Borim: denomina logradouro público como Rua Rosa de Saron. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se à Comissão Permanente de Justiça e Redação para apreciação e elaboração de pareceres;

Projeto de Resolução n.º 02/2019 da Mesa Diretora da Câmara Municipal: dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal da Estância de Socorro. Deliberação da Presidência: Projeto de Resolução antecipadamente instruído com pareceres das Comissões Permanentes. Encaminhe-se à Ordem do Dia para apreciação e votação;

Projeto de Resolução n.º 03/2019 da Mesa Diretora da Câmara Municipal: extingue o cargo público de Diretor de Finanças e redenomina o emprego de Oficial Administrativo Contábil para Contador na Câmara Municipal da Estância de Socorro. Deliberação da Presidência: Projeto de Resolução antecipadamente instruído com pareceres das Comissões Permanentes. Encaminhe-se à Ordem do Dia para apreciação e votação;

Pedido de Informação n.º 24/2019 do Vereador Marcelo José de Faria: solicita informação sobre aplicação de verba do Orçamento da União 2018 destinada a Prefeitura Municipal de Socorro. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se ao senhor Prefeito o presente expediente;

Requerimento do Vereador José Carlos Tonelli: n.º 89/2019, requer a retirada do Projeto de Lei n.º 32/2019, que “Denomina logradouro público como Avenida Antônio Benatti”, para a realização de melhores estudos. Deliberação da Presidência: atenda-se;

Requerimento de autoria conjunta dos Vereadores: n.º 90/2019, solicitando a consignação em ata manifestando profundo pesar pelo falecimento de: Eliane Almeida da Silva, ocorrido em 31 de julho de 2019; Lazaro Bueno de Oliveira, ocorrido em 01º de agosto de 2019; Izidoro Reginato, ocorrido em 02 de agosto de 2019; Juliano Camargo Maciel, ocorrido em 02 de agosto de 2019; Maria Genoveva Pereira, ocorrido em 03 de agosto de 2019; Leandro Augusto Barboza, ocorrido em 03 de agosto de 2019; Esdras André da Silva, ocorrido em 03 de agosto de 2019; José Eduardo Ferreira Torres, ocorrido em 06 de agosto de 2019; Benedita Toledo de Faria, ocorrido em 08 de agosto de 2019; Sebastião Benedicto Tonelli, ocorrido em 08 de agosto de 2019; Zenaide de Campos Simões, ocorrido em 09 de agosto de 2019; Albina Izeppi Vesco, ocorrido em 10 de agosto de 2019; Ana Maria Santos da Silva, ocorrido em 10 de agosto de 2019; Zilda Dias de Almeida, ocorrido em 11 de agosto de 2019; Joana Aparecida de Souza Lima, ocorrido em 13 de agosto de 2019. Deliberação da Presidência: atenda-se;

Requerimento do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: n.º 91/2019, requer que seja que seja constado em ata Voto de Congratulação aos músicos da Corporação Musical Santa Cecília e seu regente Mateus H. Ramos de Oliveira, pela brilhante participação nas ‘Festividades de Agosto’ na cidade de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Indicações do Vereador José Carlos Tonelli ao Senhor Prefeito: n.º 182/2019, indica a manutenção dos paralelepípedos da Rua Tiradentes em toda a sua extensão, pois desde a colocação dos mesmos nunca foi feito os devidos reparos; **n.º 183/2019,** indica disponibilizar sacolas plásticas ou de papel para as farmácias de postos de saúde de nosso município; e **n.º 184/2019,** indica a instalação de iluminação pública e pavimentação asfáltica na Rua Joaquina Pedroso Pinto, no bairro das Lavras de Baixo;

Indicação do Vereador Lauro Aparecido de Toledo ao Senhor Prefeito: n.º 185/2019, indica o recapeamento de todas as ruas do bairro da Vila Nova. Não sendo possível o recapeamento, que seja feito a operação tapa buraco das ruas;

Indicação da Vereadora Edeli de Fatima Antunes de Almeida ao Senhor Prefeito: n.º 186/2019, indica que sejam instaladas placas indicativas com nomes nas ruas já denominadas por lei. E ainda, que sejam instaladas outras placas de trânsito de acordo com a necessidade de cada local;

Indicação do Vereador Marcelo José de Faria ao Senhor Prefeito: n.º 187/2019, indica que sejam realizadas reformas e adaptações na estrutura do banheiro público, localizado na Praça da Matriz, para que o acesso aos banheiros femininos e masculinos se dê de forma independente.

O senhor Presidente determinou o devido encaminhamento das proposições.

Homenagem

Nos termos do Requerimento n.º 74/2019, da Vereadora Edeli de Fátima Antunes de Almeida, foi feita a entrega dos Certificados de Voto de Congratulação aos membros do Grêmio Estudantil, Coordenadora Pedagógica, Mediadora, Diretora e Vice-Diretora da E.E. Professora Helena José Bonfá pela realização das atividades do ‘Maio Amarelo’, senhores: Afonso Benedito de Souza; Ana Paula Alves de Oliveira; Beatriz Ignacio de Souza; Bianca de Lima Conti; Edson Donizetti Brolezi Junior; Felipe Araújo Siqueira; Igor Leonardo Souza de Lima; Maísa Franco Bueno; Mateus Monteiro de Oliveira Preto; Pietra Ignacio de Souza; Wesley Araújo Siqueira; Priscila Franco Venturin; Magali Aparecida Cecília; Silmara Ferreira Piva; e Sandra Paula Santos.

ORDEM DO DIA

Em única discussão e votação

Projeto de Resolução n.º 02/2019 da Mesa Diretora da Câmara Municipal: dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal da Estância de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade em votação nominal;

Projeto de Resolução n.º 03/2019 de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal: extingue o cargo público de Diretor de Finanças e redenomina o emprego de Oficial Administrativo Contábil para Contador na Câmara Municipal da Estância de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade em votação nominal.

Em primeira discussão e votação

Projeto de Lei Complementar n.º 12/2019 da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Socorro: fixa a amplitude de referências para o emprego de Contador e altera o Sub-Anexo I da Lei Complementar n.º 234/2015. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade em votação nominal;

Projeto de Lei n.º 51/2019 de autoria conjunta dos Vereadores João Pinhoni Neto e Edeli de Fátima Antunes de Almeida: institui o Dia Municipal da Festa da Colheita”. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 53/2019 do Poder Executivo Municipal: autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar o repasse financeiro de recursos recebidos do Governo Federal à Santa Casa de Misericórdia de Socorro, cujo objeto é o incremento temporário do limite financeiro da Assistência Médica de Alta Complexidade (MAC) e dá outras providências. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade.

Sessão Extraordinária de 19 de agosto de 2019

Presidência do Vereador: João Pinhoni Neto

Vereadores presentes: Edeli de Fatima Antunes de Almeida, João Pinhoni Neto, José Carlos Tonelli, José Paschoalotto, Lauro Aparecido de Toledo, Luis Carlos Borin, Marcelo José de Faria, Marcos Alexandre Conti e Tomás D’Aquino Frattini.

Em segunda discussão e votação

Projeto de Lei Complementar n.º 12/2019 da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Socorro: fixa a amplitude de referências para o emprego de Contador e altera o Sub-Anexo I da Lei Complementar n.º 234/2015. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade em votação nominal;

Projeto de Lei n.º 51/2019 de autoria conjunta dos Vereadores João Pinhoni Neto e Edeli de Fátima Antunes de Almeida: institui o Dia Municipal da Festa da Colheita”. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 53/2019 do Poder Executivo Municipal: autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar o repasse financeiro de recursos recebidos do Governo Federal à Santa Casa de Misericórdia de Socorro, cujo objeto é o incremento temporário do limite financeiro da Assistência Médica de Alta Complexidade (MAC) e dá outras providências. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade.

RESOLUÇÃO n.º 02/2019

Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal da Estância de Socorro.

JOÃO PINHONI NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E DA AÇÃO LEGISLATIVA

Artigo 1º - Toda organização e toda ação administrativa da Câmara Municipal tem com objetivo prover adequado apoio técnico, administrativo e legislativo às unidades da Câmara e aos vereadores, com o menor ônus possível aos recursos disponíveis.

Artigo 2º - A Câmara Municipal desenvolverá sua ação administrativa dentro do prescrito pela legislação federal, estadual e municipal, buscando um contínuo aperfeiçoamento no exercício de suas atribuições e competências.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 3º - A estrutura administrativa da Câmara Municipal compõe das seguintes unidades:

Procuradoria Jurídica - PJ

Chefia de Gabinete - GAB

Assessoria de Imprensa - AI

Departamento de Administração – DEA

Departamento de Contabilidade – DEC

Departamento de Assistência Legislativa – DEAL

Assessoria Legislativa – AL

Controle Interno – CI

Parágrafo 1º - As unidades especificadas neste artigo são autônomas entre si e diretamente subordinadas ao Presidente da Câmara.

Parágrafo 2º - A Procuradoria Jurídica, o Controle Interno e a Chefia de Gabinete tem nível hierárquico idêntico aos Departamentos.

Artigo 4º - A organização administrativa da Câmara fica hierarquicamente estruturada de acordo com o disposto no organograma, Anexo I, que é parte integrante desta Resolução.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES SEÇÃO I

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Artigo 5º - À Procuradoria Jurídica – PJ compete:

- representar e defender o Poder Legislativo, em juízo ou fora dele;
- assessorar o Presidente, a Mesa, as Comissões, os Vereadores e os Departamentos da Câmara Municipal, nos assuntos jurídicos e legislativos;
- atender às consultas sobre assuntos jurídico-legislativos feitos pela presidência, Mesa, Comissões e Vereadores;
- estudar, examinar documentos jurídicos e de outras natureza, analisando seus conteúdos, com base nos códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados, na legislação vigente;
- prestar informações, instruções de natureza jurídica para orientação dos serviços administrativos e financeiros da Câmara;
- assistir às Comissões, auxiliando os relatores e demais componentes naquilo que necessitam;
- assistir à Mesa, na direção dos trabalhos do Plenário;
- fazer a revisão jurídica dos projetos de leis e de resoluções que darão entrada nas sessões legislativas;
- solicitar ao setor competente a aquisição de livros e periódicos de natureza jurídica, técnica e legislativa;
- redigir projetos de lei, decretos legislativos, resoluções, emendas, contratos e atos da Presidência e Mesa;
- realizar em conjunto com as demais unidades administrativas os processos de licitação e revisar todos os atos pertinentes;
- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

SEÇÃO II DA CHEFIA DE GABINETE

Artigo 6º - À Chefia de Gabinete – GAB compete:

- I – em relação à Presidência, aos Vereadores e às Comissões:
- assistir ao Presidente nas suas relações com os munícipes e autoridades.
- II – em relação às atividades de divulgação:
- providenciar a divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, através dos diversos meios de comunicação e divulgação;
- organizar palestras, seminários, reuniões, exposições, recepções, programas de visita e programas congêneres;
- apreciar matérias a serem divulgadas pelos diversos meios de comunicação e divulgação, quando a Presidência da Câmara assim determinar;
- acompanhar e informar os órgãos da Câmara Municipal sobre notícias de seu interesse;
- manter arquivo de informações e matérias encaminhadas para divulgação e/ou divulgadas;
- receptionar, registrar e encaminhar autoridades, visitantes e o público em geral nas dependências da Câmara Municipal.
- III – executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência da Câmara.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

Artigo 7º - A Assessoria de Imprensa – AI compete:

- Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da Câmara Municipal e de interesse dos munícipes;
- Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, inclusive aquelas a serem encaminhadas ao veículo oficial de publicação das matérias e atos da Câmara Municipal, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo, em âmbito interno e externo, para promover, através de jornais e outros meios de comunicação, a divulgação referente àquela programação;
- Promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da câmara e/ou sobre o município;
- Auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do presidente e demais autoridades municipais, redigindo as minutas necessárias para transmitir a mensagem, bem como nos atos das sessões solenes e de cerimoniais;
- Manter conexão com rede virtual de comunicação por onde circulem informações dos níveis governamentais federal, estadual e municipal; a fim de se consolidar o processo de modernização do Poder Legislativo;
- Gerenciar a transmissão das Sessões via internet, rádio e outras;
- Criar, organizar e atualizar o site oficial da Câmara Municipal;
- Prestar e encaminhar aos órgãos públicos as informações rotineiras exigidas pela lei bem como as demais que forem solicitadas;
- Representar o presidente, quando solicitando, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Legislativo, para cumprir a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 8º - Ao Departamento de Administração – DEA compete:

- I – em relação às atividades de material:
- realizar em conjunto com as demais unidades administrativas as licitações referentes a compras de materiais, obras e serviços, com estrita observância às normas legais vigentes;
- manter cadastro de fornecedores ou utilizar-se de outros órgãos municipais, estaduais ou federais;
- preparar, em conjunto com as demais unidades, a previsão de consumo anual e mensal dos materiais de uso corrente;
- promover, junto às demais unidades, a padronização e a especificação dos materiais;
- analisar a composição de estoques com o objetivo de verificar a sua correspondência às necessidades efetivas;
- preparar a relação de materiais à reposição de estoque;
- receber as faturas, duplicatas e/ou notas de entrega, conferindo o material recebido e os comprovantes de recepção e aceitação do material;
- efetuar a entrega dos materiais requisitados;
- II – em relação às atividades do pessoal:
- organizar, em arquivos próprios, os atos de criação de cargos, nomeação, exoneração e demissão de funcionários;
- manter o cadastro e prontuário do pessoal;
- registrar e controlar a frequência diária;
- controlar o tempo de serviço para os efeitos legais e fornecer certidões, quando solicitadas pelos interessados;
- Anotar as alterações de dados pessoais e funcionais dos servidores nos documentos e registros respectivos;
- elaborar o quadro de férias do pessoal;
- informar os processos relativos aos direitos e deveres dos servidores;
- realizar o recrutamento, seleção e providenciar o treinamento de servidores para o quadro de pessoal da Câmara Municipal;
- preparar a folha de pagamentos dos servidores e vereadores da Câmara, dos encargos sociais e dos descontos autorizados;
- III – em relação às atividades de transportes:
- programar, quando necessário, a renovação dos veículos e propor às considerações da mesa;
- programar o uso dos veículos para atender aos servidores e Vereadores, quando em serviço da Câmara Municipal, nos termos do regulamento próprio;
- cuidar da manutenção e seguro dos veículos;
- manter cadastro dos veículos;
- controlar o consumo de combustível;
- providenciar o seguro obrigatório e o licenciamento dos veículos, dentro do prazo legal;
- IV – organizar, executar e controlar os serviços de informática da Câmara Municipal.
- V – em relação aos serviços gerais:
- providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio da Câmara, bem como dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado;
- providenciar a abertura e fechamento do prédio, nos horários regulamentares e o hasteamento dos pavilhões nacional e estadual;
- mandar verificar, periodicamente, as instalações elétricas e hidráulicas do prédio e dependências da Câmara, providenciando os reparos necessários ao perfeito funcionamento;
- providenciar a vigilância noturna e diurna das dependências da Câmara;
- promover a execução dos serviços necessários de copa;
- VI – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Artigo 9º - Ao Departamento de contabilidade - DEC compete:

- I – em relação às atividades de contabilidade e patrimônio:
- escrever de forma sintética e analítica a contabilidade orçamentária, financeira, patrimonial e econômica da Câmara de acordo com a legislação vigente;
- classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros contábeis e respectivos controles;
- elaborar, mensalmente, o balancete da receita e da despesa;
- elaborar o balanço geral da Câmara com os respectivos quadros demonstrativos e demais elementos necessários, em colaboração com as demais unidades administrativas;
- encaminhar o processo de prestação de contas anual e os balancetes para apreciação superior;
- elaborar a documentação técnica necessária para inclusão da ação legislativa no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município e suas alterações, a partir das propostas da Mesa Diretiva da Câmara;
- elaborar, quando determinado, as estimativas de impacto orçamentário e financeiro em qualquer projeto do Poder Legislativo que implique aumento de despesas, especialmente as de caráter continuado, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, ou outra que venha a substituí-la;

controlar a execução do orçamento em todas as suas fases nos termos da legislação vigente;

promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os documentos nos respectivos processos;

realizar o controle dos créditos adicionais da transferência de verbas, destinados à Câmara Municipal, mediante o acompanhamento;

propor, quando for o caso, com as devidas justificativas, a transposição de recursos ou a suplementação, quando necessárias;

manter atualizados os registros necessários à elaboração dos balancetes mensais e inventários de materiais;

l) manter o cadastro geral de controle físico dos bens;

m) realizar, periodicamente, o inventário dos bens constantes do cadastro, verificando a sua localização e utilização;

II – em relação às atividades de tesouraria:

receber e controlar a receita transferida pela Prefeitura;

assinar com o Presidente os cheques e ordens de pagamento;

efetuar, depois de autorizado, o pagamento das despesas, em conformidade com os recursos disponíveis;

requisitar os talões de cheques necessários à movimentação das contas-correntes em estabelecimentos bancários;

manter controle diário dos saldos das contas-correntes da Câmara nos estabelecimentos bancários;

preparar, diariamente, o boletim do movimento geral da tesouraria, afixando-o em local apropriado;

movimentar, após autorização do Presidente, o numerário existente nos estabelecimentos bancários, através de saques, depósitos e aplicações, de acordo com as normas vigentes;

III – em relação às atividades de apoio ao controle externo da Câmara Municipal:

cumprir as obrigações com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

coordenar a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, inclusive atendendo a Equipe de Fiscalização deste;

elaborar relatórios para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores;

IV - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA

Artigo 10 - Ao Departamento de Assistência Legislativa – DEAL – compete:

I – em relação à Presidência:

redigir e/ou encaminhar toda a correspondência a ser assinada pelo Presidente;

manter todos os documentos requisitados pela Câmara, sob sua guarda;

preparar e registrar os atos relativos à vida funcional dos servidores.

II – em relação às atividades de apoio legislativo:

preparar os atos das sessões ordinárias e extraordinárias, e transcrevê-las nos registros próprios;

expedir convocação, controlar os prazos das comissões e dos relatores, mantendo os seus membros e os presidentes das Comissões informados, prestando a cooperação que necessitarem;

organizar os fichários das questões de ordem, levantadas em Plenário e que tenham sido fixadas como precedente regimental;

lavrar os termos de posse do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, bem como, os de extinção dos respectivos mandatos, quando for o caso;

transcrever e arquivar as declarações de bens do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, por ocasião da posse e do término dos mandatos;

manter, separadamente, os papeis, documentos e processos destinados à pauta dos trabalhos;

conferir o texto das leis publicadas com os respectivos autógrafos, comunicando as incoerências observadas;

verificar e controlar os prazos e demais aspectos legais de apreciação, sanção, rejeição de veto, promulgação e publicação de projetos de leis, resoluções, decretos legislativos e demais atos da Câmara;

fazer a revisão gramatical dos atos das sessões legislativas e reuniões das Comissões;

realizar atividades de apoio legislativo à Presidência, à Mesa, às Comissões e aos Vereadores;

assistir à Mesa, na direção dos trabalhos de Plenário.

III – em relação às atividades de assistência legislativa:

proceder a estudos e pesquisas destinados à elaboração de matérias legislativas, solicitadas pelo Presidente, pelos Vereadores e pelas Comissões;

elaborar recomendações, indicações, requerimentos e outras matérias de caráter legislativo, dando-lhes a fundamentação que couber, solicitados pelo Presidente, pelos Vereadores ou pelas comissões;

examinar sugestões enviadas aos Vereadores e esclarecê-los;

organizar e manter sob sua guarda cópia de toda a matéria legislativa apresentada pelo Presidente, Vereadores e comissões, em pastas próprias e individuais;

assistir ao Presidente, Vereadores e às Comissões em toda matéria legislativa que lhe for solicitada;

IV – em relação ao expediente geral, protocolo e arquivo:

formalizar e expedir os atos oficiais da Câmara, tais como: leis, regulamentos, portarias e demais atos administrativos;

numerar e controlar a expedição da correspondência oficial;

preparar e expedir circulares de interesse geral da Câmara Municipal;

manter organizado o sistema de arquivos necessários à pronta consulta de todo documento em tramitação pelas diversas unidades;

acompanhar a tramitação de processos e documentos, mantendo, para tanto, um sistema de comunicação entre as unidades administrativas;

atender às solicitações de munícipes sobre o andamento de processos e/ou documentos de seu interesse;

manter atualizado o arquivo de documentos e processos da Câmara;

atender às solicitações de retiradas de processos e/ou documentos do arquivo, mediante requisição das unidades interessadas, controlando sua saída, permanência e devolução;

manter atualizado o fichário de autoridades e entidades, com os respectivos endereços e telefones;

V - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA LEGISLATIVA

Artigo 11 – À Assessoria Legislativa – AL compete:

Assessorar as atividades dos Vereadores em plenário;

Organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal;

Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos;

Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais;

Informar procedimentos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes;

Participar do processo seletivo de papéis e documentos a serem eliminados, de acordo com as normas que regem a matéria;

Executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário;

Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo;

Atender os munícipes em suas relações com os vereadores;

Organizar agendas dos vereadores;

Organizar e participar de reuniões dos senhores vereadores, providenciando a pauta das mesmas e a convocação;

Elaborar relatórios, a pedido dos vereadores;

Representar, eventualmente, o vereador em compromissos e solenidades;

Estabelecer contato com agentes políticos e órgãos de outras esferas de governo, por solicitação dos vereadores.

SEÇÃO VII

CONTROLE INTERNO

Artigo 12 - Ao Controle Interno – CI – compete:

I - Apoiar tanto o Poder Legislativo quanto o Tribunal de Contas no exercício de suas funções de exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade, através das seguintes atribuições:

Participar diretamente do planejamento governamental e avaliar a execução de ações de governo que visam a comprovar o nível de execução de metas, o alcance dos objetivos e adequação do gerenciamento;

Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;

Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do Terceiro Setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;

Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

Assinar relatório de Gestão Fiscal;

Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

Acompanhar o atendimento às deliberações e requisições do Tribunal de Contas;

Gerar relatórios sobre os acompanhamentos e procedimentos adotados.

CAPÍTULO IV

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artigo 13 - Aos servidores da Câmara Municipal compete:

I – executar as tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos;

II – cumprir com zelo e pontualidade os seus deveres e ordens recebidas;

III – usar, adequadamente, os bens da Câmara Municipal, visando o melhor aproveitamento e perfeita conservação;

IV – sugerir a seus superiores imediatos as providências que julgarem úteis à efetivação das finalidades do legislativo e ao aperfeiçoamento dos respectivos serviços;

V – levar ao conhecimento dos seus superiores imediatos as irregularidades de que tiverem ciência, em razão das funções que exercem.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14 – O Presidente poderá avocar quaisquer das atribuições estabelecidas nesta Resolução, podendo delegá-la a outro servidor.

Artigo 15 – São sujeitos ao registro de frequência todos os servidores da Câmara Municipal.

Artigo 16 – Por ocasião da realização de sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes, os servidores deverão executar os serviços que lhe forem determinados pelo superior hierárquico, ainda que não relacionados com suas atividades específicas.

Artigo 17 – Cabe ao Presidente da Câmara implantar o disposto nesta Resolução, baixando os atos que se fizerem necessário.

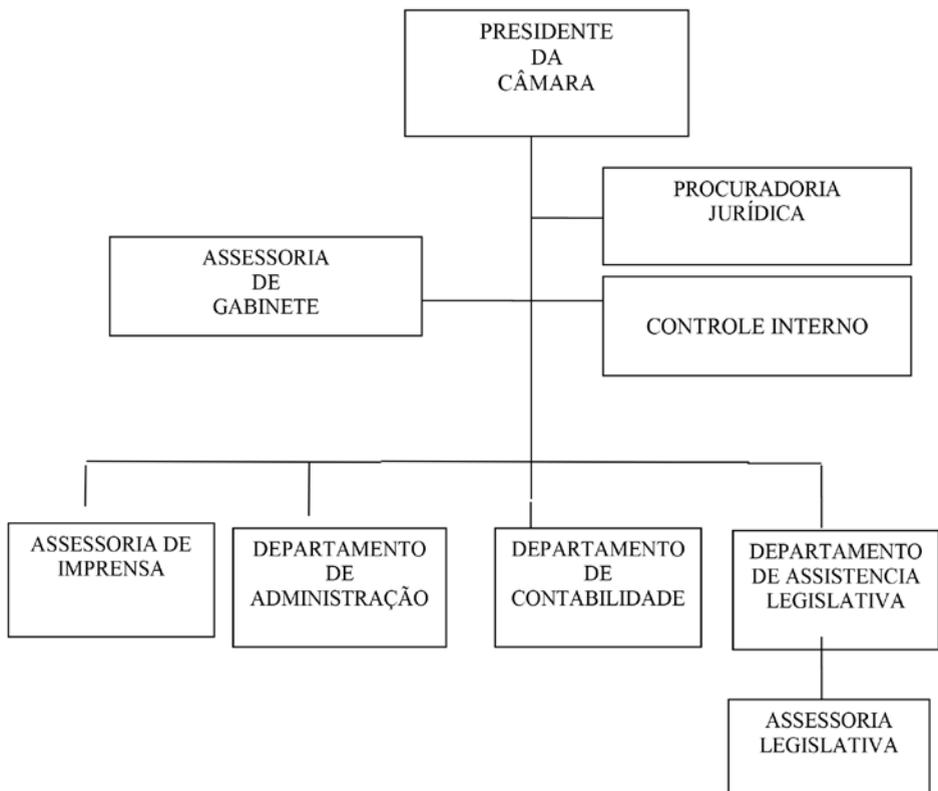
Artigo 18 - As despesas decorrentes da aplicação da presente Resolução correrão por conta das dotações consignadas no orçamento.

Artigo 19 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019.

João Pinhoni Neto - Presidente da Câmara Municipal

**ANEXO I
ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOCORRO**



RESOLUÇÃO n.º 03/2019

“Extingue o cargo público de Diretor de Finanças; redenomina o emprego de Oficial Administrativo Contábil para Contador atribuindo a função de assinar documentos e promover o controle da execução orçamentária, contábil e financeira da Câmara Municipal; e altera a forma de provimento e o requisito do emprego de Diretor de Administração, a ser ocupado por servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal e dá outras providências.”

JOÃO PINHONI NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1.º Fica extinto o cargo de público de Diretor de Finanças, constante do Anexo 3 – “Cargos Públicos de Provimento Efetivo, a serem transformados na vacância em Empregos Públicos de Natureza Permanente”, da Resolução n.º 5/2013 da Câmara Municipal da Estância de Socorro.

Art. 2.º O emprego de Oficial Administrativo Contábil constante do “Anexo 1- Quadro de Pessoal – Parte Fixa Empregos Públicos de Natureza Permanente” da Resolução n.º 5/2013, fica redenominado para Contador, com as seguintes especificações:

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
QUANT	DENOMINAÇÃO	REQUISITO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	REQUISITO
02	Oficial Administrativo Contábil	Curso médio profissionalizante completo, ou Ensino médio completo e curso técnico e/ou graduação em Ciências Contábeis e competente no Registro no Conselho Federal de Contabilidade	01	Contador	Graduação em Ciências Contábeis e competente no Registro no Conselho Federal de Contabilidade

Art. 3.º As atribuições e descrições do emprego de Contador definidas no “Anexo 4 – Atribuições e Descrições dos Empregos Permanentes e em Comissão”, da Resolução 5/2013 passam a ser as seguintes:

Descrição do Emprego

Título: Contador

Descrição Sumária

Executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal, assessorando e executando trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro e orçamentário.

Descrição Detalhada

Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil. Financeira, patrimonial e orçamentária;

Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Elaborar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

Manter atualizados os registros das operações financeiras, orçamentárias e extra-orçamentárias;

Elaborar diariamente boletins de caixa e bancos, afixando-os nos locais apropriados;

Efetuar o pagamento de servidores, vereadores e das contribuições sociais;

Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades dentro de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas;

Levantar necessidades e define objetivos relativos à área de atuação;

Prever custos em função dos projetos e propostas a serem realizados;

Analisar o funcionamento das diversas rotinas contábeis, efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de transparência e a eficiência das tarefas e serviços executados;

Promover a organização de documentos e papéis e processos instruindo sobre o andamento dos mesmos, para dar encaminhamento aos assuntos tratados;

Informar o Presidente e a Mesa sobre os trabalhos atinentes à área de sua unidade, elaborando e apresentando periodicamente relatórios e justificativas, para informar sobre a execução das atividades que lhe competem;

Assinar documentos pertinentes a sua área de atuação, bem como assinar com o Presidente os cheques e ordens de pagamento;

Analisar processos e proferir despachos ou pareceres pertinentes ao seu Departamento, encaminhando-os a outras áreas administrativas ou senão à consideração da Presidência da Câmara Municipal;

Promover o controle da execução orçamentária e financeira da receita e da despesa em todos os seus estágios;

Elaborar documentação técnica necessária para inclusão da ação legislativa no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município e suas alterações, a partir das propostas da Mesa Diretiva da Câmara;

Elaborar, quando determinado, as estimativas de impacto orçamentário e financeiro em qualquer projeto do Poder Legislativo que implique aumento de despesas, especialmente as de caráter continuado, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, ou outra que venha a substituí-la;

Propor, quando for o caso, com as devidas justificativas, a transposição de recursos ou a suplementação, quando necessárias;

Elaborar relatórios para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores;

Cumprir as obrigações com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.

ESPECIFICAÇÕES:

ESCOLARIDADE: Graduação em Ciências Contábeis;

REQUISITO: Conhecimentos específicos na área de atuação e competente Registro no Conselho Federal de Contabilidade;

INICIATIVA/COMPLEXIDADE: planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa, técnica, confidencial e burocrática, que requerem conhecimentos especializados, constante atualização, exige iniciativa e discernimento para tomada de decisões;

ESFORÇO FÍSICO: normal;

ESFORÇO MENTAL: constante;

ESFORÇO VISUAL: constante;

RESPONSABILIDADE/DADOS CONFIDENCIAIS: total;

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: pelos equipamentos, valores em dinheiro ou papéis, máquinas, materiais e documentos;

RESPONSABILIDADE/SEGURANÇA DE TERCEIROS: coordena tarefas executadas em equipe, possibilidade remota de acidentes;

RESPONSABILIDADE/SUPERVISÃO: exerce em grau máximo;

AMBIENTE DE TRABALHO: normal de escritório, possibilidade de trabalho externo e fora da sede;

INSTRUMENTOS UTILIZADOS: calculadora, formulários e computador.

Art. 4.º O emprego de Diretor do Departamento de Administração, constante do “Anexo 2 - Quadro de Pessoal – Parte Fixa Empregos Públicos em Comissão” da Resolução n.º 5/2013, será preenchido por servidor efetivo do quadro permanente, nos termos do que dispõe o artigo 37, V da Constituição Federal, mantida a quantidade e denominação, com as seguintes especificações:

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
QUANT.	DENOMINAÇÃO	REQUISITO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	REQUISITO
01	Diretor do Departamento de Administração	Ensino médio profissionalizante completo em Contabilidade ou Administração, ou Curso Superior Completo.	01	Diretor do Departamento de Administração	Ensino superior, redação própria, prática em digitação, conhecimentos da língua portuguesa e de informática

Art. 5.º As atribuições e descrições do emprego de Diretor do Departamento de Administração definidas no “Anexo 4 – Atribuições e Descrições dos Empregos Permanentes e em Comissão”, da Resolução 5/2013, passam a ser as seguintes:

Descrição do Emprego

Título: Diretor do Departamento de Administração

Descrição Sumária

Dirige todas as atividades do Departamento de Administração da Câmara Municipal, organizando e orientando o trabalho específico do mesmo e controlando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho nas áreas de apoio administrativo, pessoal, transportes, material e serviços gerais.

Descrição Detalhada

Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades dentro de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas;

Levantar as necessidades e definir objetivos relativos à área de atuação;

Prever custos em função dos projetos e propostas a serem realizados;

Fornecer informações ao Presidente, à Mesa e aos Vereadores que facilite a tomada de decisões administrativas e políticas;

Representar o Presidente em solenidades, quando solicitado;

Desenvolver com os servidores reuniões para encontrar soluções alternativas para o desenvolvimento do trabalho e fazê-los coparticipantes do processo administrativo;

Redigir minutas de atos ou documentos administrativos, atendendo às necessidades do Departamento e da Câmara Municipal;

Analisar o funcionamento das diversas rotinas de trabalho, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria das tarefas e serviços executados;

Promover a organização de documentos e papéis e processos instruindo sobre o andamento dos mesmos, para dar encaminhamento aos assuntos tratados;

Distribuir o serviço, fornecendo informações e implantando as rotinas de trabalho, para assegurar e orientar a sua execução;

Coordenar, controlar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações, normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e a situação funcional de cada um, para melhorar o desempenho dos trabalhos;

Encaminhar pedido de saídas antecipadas, licença e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os mistérios do trabalhador em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas, indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções de trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade;

Providenciar ou requisitar pessoal ou material necessários ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários, enviando-os à seção especializada, para assegurar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;

Informar o Presidente e a Mesa sobre os trabalhos atinentes à área de sua unidade, elaborando e apresentando periodicamente relatórios e justificativas, para informar sobre a execução das atividades que lhe competem;

Elaborar a folha de pagamento dos servidores, vereadores e das contribuições sociais;

Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos serviços, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;

Fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário durante o expediente;

Proferir despachos quanto a assuntos funcionais de: advertência e suspensão de servidores da Câmara Municipal, ouvindo os superiores imediatos e mediatos da pessoa em questão;

Assinar ou visar documentos pertinentes a sua área de atuação;

Zelar pelo cumprimento das normas de higiene e segurança do trabalho;

Analisar processos e proferir despachos ou pareceres pertinentes ao seu Departamento, encaminhando-os a outras áreas administrativas ou senão à consideração da Presidência da Câmara Municipal;

Orientar, supervisionar e treinar subordinados na execução das tarefas;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.

ESPECIFICAÇÕES:

ESCOLARIDADE: Curso superior e conhecimentos específicos na área de atuação;

REQUISITO: Ensino superior, redação própria, prática em digitação, conhecimentos da língua portuguesa e de informática, experiência em gestão e administração;

INICIATIVA/COMPLEXIDADE: planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa, técnica, confidencial e burocrática, que requerem conhecimentos especializados, constante atualização, exige iniciativa e discernimento para tomada de decisões e recebe supervisão do superior imediato;

ESFORÇO FÍSICO: normal;

ESFORÇO MENTAL: constante;

ESFORÇO VISUAL: constante;

RESPONSABILIDADE/DADOS CONFIDENCIAIS: total;

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: pelos equipamentos, valores em dinheiro ou papéis, máquinas, materiais, documentos e veículos pertencentes à unidade administrativa;

RESPONSABILIDADE/SEGURANÇA DE TERCEIROS: coordena tarefas executadas em equipe, possibilidade remota de acidentes;

RESPONSABILIDADE/SUPERVISÃO: exerce em grau máximo;

AMBIENTE DE TRABALHO: normal de escritório, possibilidade de trabalho externo e fora da sede;

INSTRUMENTOS UTILIZADOS: máquina de calcular, formulários.

Art. 6.º As despesas decorrentes da execução desta Resolução serão atendidas no corrente exercício, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 7.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal da Estância de Socorro, 20 de agosto de 2019.

João Pinhoni Neto - Presidente da Câmara Municipal

**ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO PROCESSO
N.º 12/2019/CMES CARTA CONVITE N.º 02/2019**

Aos vinte dias do mês de agosto do ano dois mil e dezenove, às quinze horas na Sala de Reuniões da Câmara Municipal da Estância de Socorro, sito à Rua Antônio Leopoldino, n.º 197, Centro, Socorro/SP, os membros da Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2019, nomeados pelo Ato da Presidência n.º 02/2019, que esta subscrevem, reuniram-se em sessão pública para abertura e julgamento dos envelopes do PROCESSO N.º 12/2019/CMES – CARTA CONVITE N.º 02/2019. Compulsando os autos do processo, a Comissão Permanente de Licitação considerou e deliberou que: **I.** Foram enviadas cartas convites, através de correio eletrônico (cf. cópia nos autos), às seguintes empresas, que foram, portanto, diretamente convidadas: **Sodexo, Alelo, Ticket Serviços S.A., VR Cartões, Valecard.** Destas, as empresas Sodexo e Ticket Serviços acusaram formalmente o recebimento; **II.** Além das cartas convites enviadas diretamente às 05 (cinco) empresas já citadas, o comunicado de abertura do processo licitatório, o Edital e a Retificação do Edital também foram disponibilizados no site: <https://camarasocorro.sp.gov.br/publicacao/86/carta-convite-n-022019>, publicados no Jornal Oficial de Socorro em 02/08/2019 (edição n.º 578, pg. 04) e 08/08/2019 (edição n.º 579, pg. 04); e fixados no *atrium* desta Casa, tendo sido dado, portanto, ampla publicidade ao certame, em busca do maior número de proponentes; **III.** As empresas **Lecard Administradora de Cartões Ltda., Personal Card, Pereira e Mazzucato, VeroCard, Greencard, UpBrasil e Megavale Card** tomaram conhecimento deste processo licitatório e entraram em contato pelo telefone e/ou encaminharam e-mail solicitando Edital da Carta Convite, sendo que algumas dessas empresas, Lecard Administradora de Cartões Ltda., Pereira e Mazzucato e VeroCard, confirmaram formalmente o recebimento do mesmo (cf. cópia nos autos); **IV.** De fato, como neste ato declara o Presidente Jorge Assis Mariano, todas as empresas mencionadas são do ramo pertinente ao objeto de licitação, bem como foram informados da disponibilização do Edital e Retificação no site da Câmara; **IV.** Houve, portanto, comprovadamente, a recepção/conhecimento do certame por pelo menos 5 (cinco) possíveis fornecedoras do serviço. Houve também contato telefônico com possíveis licitantes interessados informando sobre a realização deste certame e checando o recebimento dos e-mails solicitados; **VI.** Até a presente data apenas a empresa **Ticket Serviços S.A.** enviou os envelopes “01. Habilitação” e “02. Proposta”; **VII.** Em face do exposto, esta Comissão Permanente de Licitação, consigna e delibera que: **a)** foi dada ampla publicidade ao procedimento licitatório, que zelou pela divulgação do seu objeto a grande número de interessados, das mais diversas formas (convite direto, diário oficial impresso, diário oficial eletrônico, site e mural da Câmara Municipal); **b)** houve a manifestação inequívoca de empresas em número superior ao número mínimo exigido, comprovando o conhecimento do certame; **c)** embora diversas empresas tenham comprovadamente tomado conhecimento do certame, apenas 1 (uma) encaminhou proposta, ficando caracterizado, pela própria omissão das demais empresas ao não enviar suas propostas, seu manifesto desinteresse em participar do certame, restando, pois, devidamente **JUSTIFICADO**, que não se proceda à repetição do convite, em vista do manifesto desinteresse dos convidados, nos termos da parte final do § 7º, art. 22, Lei 8.666/93; **d)** ademais, a data de vencimento do contrato vigente está próxima e deve-se dar a devida celeridade a esta licitação para dar continuidade aos serviços prestados. Após assim decidido, por unanimidade, a Comissão de Licitações procedeu à abertura e análise dos documentos do Envelope n.º 01 – Habilitação, onde se verificou que o licitante Ticket Serviços S.A. apresentou todos os documentos exigidos no Edital, sendo assim habilitada para o presente certame. Dando prosseguimento ao certame, foi aberto o Envelope n.º 02 – Proposta, sendo a seguinte proposta apresentada, em seus valores totais, expressos em Reais (R\$): **TICKET SERVIÇOS S.A. (CNPJ 47.866.934/0001-74)** com Taxa de Administração em 0% (zero por cento), que em reais corresponde a R\$ 0,00 (zero reais). Assim, a proposta vencedora, que se apresenta mais vantajosa para a Câmara Municipal é a apresentada pela empresa **TICKET SERVIÇOS S.A. (CNPJ 47.866.934/0001-74)** com Taxa de Administração em **0% (zero por cento), que em reais corresponde a R\$ 0,00 (zero reais)**, motivo pelo qual a Comissão subscrita recomenda ser a mesma declarada vencedora do certame através de decisão a ser homologada (ou não) pela autoridade competente, após o decurso do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação desta ata para eventuais recursos. Para constar, eu, Jorge Assis Mariano, Presidente da Comissão Permanente de Licitação/2019, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada pelos presentes e por mim.

Comissão Permanente de Licitação – 2019

Jorge Assis Mariano -Presidente
Otávio Cardoso de Oliveira Neto
Natália Ciarallo