quinta-feira,
12 de maio de 2016

JORNAL OFICIAL DE ITAPIRA

Para mais serviços e notícias da Prefeitura, utilize este código QR com o app do seu celular

Ano V - Número 327 - Distribuição Gratuita

Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensões

COMUNICADO IMPORTANTE
Ref: Censo Cadastral Previdenciário

O FMAP comunica aos servidores efetivos da Prefeitura, Câmara e SAAE, seus aposentados e pensionistas, que o Censo Cadastral Previdenciário foi agendado para o período de **11 a 31 de maio** do corrente exercício. A programação é de acordo com a data do aniversário, conforme abaixo:

Aniversariantes dos meses	Data do Censo
Janeiro / Fevereiro / Março / Abril	11 a 17 de Maio
Maio / Junho / Julho / Agosto	18 a 24 de Maio
Setembro / Outubro / Novembro / Dezembro	25 a 31 de Maio

Quem deve participar?
O censo é direcionado aos servidores municipais efetivos da Prefeitura, Câmara e SAAE, ativos, (mesmo aqueles que estão afastados, licenciados ou cedidos para outros órgãos) aposentados e pensionistas vinculados ao Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão.

Quais os benefícios de participar e comparecer na data programada?
Atualizar o banco de dados para agilizar e otimizar a concessão de benefícios previdenciários e a prestação de serviços aos segurados.

Quais as consequências do não comparecimento ao Censo Cadastral?
O pagamento será bloqueado no mês seguinte ao término da data estabelecida.

Quais os documentos necessários?
I – Para o Censo dos servidores ativos:
ORIGINAL E CÓPIA dos seguintes documentos:
- Documento de identificação com foto (RG ou CNH ou Carteira Profissional com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- CPF;
- CTPS;
- PASEP/PIS/NIT;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Casamento, com as devidas averbações caso houver;
- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 03 meses), ou na falta deste uma declaração de residência;
- Ato de nomeação (Portaria/Ato da Mesa/Ordem de Serviço); apenas cópia
- Extrato Previdenciário ou CNIS;
- Documentos de identificação com foto (se houver) ou Certidão de Nascimento dos dependentes;
- CPF dos dependentes (CONJUGE E FILHO MENOR DE 21 ANOS), inclusive de recém-nascidos;
- Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de dependente maior inválido (pode ser laudo de médico particular expedido nos últimos 30 dias);
- Termo de Curatela ou Interdição, no caso de dependente inválido.

II – Para o Censo dos pensionistas:
ORIGINAL E CÓPIA dos seguintes documentos:
- Documento de identificação com foto (RG ou CNH ou Carteira Profissional com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- Certidão de casamento e/ou nascimento, com as devidas averbações se caso houver;
- CPF, inclusive de recém-nascidos;
- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses), ou na falta deste uma declaração de residência;
- Certidão de óbito do instituidor da pensão;
- Número do CPF do instituidor da pensão;
- Ato de concessão do benefício previdenciário (apenas cópia).
- Documentos de identificação com foto (se houver) ou Certidão de Nascimento dos dependentes;
- CPF dos dependentes (CONJUGE E FILHO MENOR DE 21 ANOS), inclusive de recém-nascidos;
- Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de dependente maior inválido (pode ser laudo de médico particular expedido nos últimos 30 dias);
- Termo de Curatela ou Interdição, no caso de dependente inválido.

III – Para o Censo dos servidores aposentados:
ORIGINAL E CÓPIA dos seguintes documentos:
- Documento de identificação com foto (RG ou CNH ou Carteira Profissional com validade em todo território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- CPF;
- CTPS;
- PASEP/PIS/NIT;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Casamento, com as devidas averbações se caso houver;
- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses), ou na falta deste uma declaração de residência;
- Ato de concessão do benefício previdenciário (apenas cópia).
- Documentos de identificação com foto (se houver) ou Certidão de Nascimento dos dependentes;
- CPF dos dependentes (CONJUGE E FILHO MENOR DE 21 ANOS), inclusive de recém-nascidos;
- Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de dependente maior inválido (pode ser laudo de médico particular expedido nos últimos 30 dias);
- Termo de Curatela ou Interdição, no caso de dependente inválido.

Qual o local do censo?
O Censo será realizado na rua João de Morares, 449, das 8 às 17 horas, com entrega de senhas até às 16 horas.
Para maiores informações, entrar em contato no 19-3843.3310 / 3843.3954 ou no endereço: Rua Rui Barbosa, nº 628 – Centro. Ou acesse www.itapira.sp.gov.br/censo.
Itapira, 19 de abril de 2016.

ESTERCITA ROGATTO BELLUOMINI
Presidente do Conselho Municipal de Previdência

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

"PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA TORNA PUBLICO QUE RECEBEU DA CETESB A LICENÇA PRÉVIA Nº 65000347 E REQUEREU A LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA ATERRO DE RESIDUOS DE INERTES E DA CONSTRUÇÃO CIVIL A SER IMPLANTADO NA ESTRADA MUNICIPAL ALTINO MANTELATO, SITIO NOSSA SENHORA APARECIDA, BAIRRO DO GRAVI, ITAPIRA-SP".

Secretaria de Recursos Materiais

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/16
REVOGAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA TORNA PÚBLICO A QUEM POSSA INTERESSAR QUE A CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 006/16 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PODA DE ÁRVORES E RECOLHA DOS GALHOS, NESTA CIDADE ESTÁ REVOGADA POR RAZÕES DE INTERESSE PÚBLICO NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI DE LICITAÇÕES 8.666/93. E para que não se alegue ignorância faz publicar na imprensa escrita e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br.
Itapira, 11 de Maio de 2016
Paulo José de Oliveira
Secretário de Serviços Públicos

PREGÃO PRESENCIAL 041/16
(AMPLA PARTICIPAÇÃO ME/EPP E OUTROS)
AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES RECOLHA DE GALHOS NESSE MUNICÍPIO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA. MENOR VALOR UNITÁRIO - DATA DA REALIZAÇÃO: 25/05/2016 HORÁRIO INÍCIO: 09:00 horas - LOCAL: Rua João de Moraes, 508 - Centro - Secretaria de Recursos Materiais. RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itapira.sp.gov.br – licitações. E para que não se alegue ignorância faz publicar na imprensa escrita e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br.
Itapira, 11 de Maio de 2016
Paulo José de Oliveira
Secretário de Serviços Públicos

TOMADA DE PREÇOS 005/16
(AMPLA PARTICIPAÇÃO ME/EPP E OUTRAS)
AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE MELHORIAS E REVITALIZAÇÃO DA RUA LINDÓIA- BAIRRO MACUCOS NESSE MUNICÍPIO. TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL - CADASTRAMENTO ATÉ O DIA: 01 DE JUNHO DE 2016 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 1 E 2 DIA: 03 DE JUNHO DE 2016, ÀS 9:00H. ABERTURA DO ENVELOPE 1 – "DOCUMENTAÇÃO": DIA: 03 DE JUNHO DE 2016, ÀS 9:30H. ABERTURA DO ENVELOPE 2 – "PROPOSTA": Conforme determinação da C.M.L. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: Rua João de Moraes, 508 – Centro – Itapira – SP – Secretaria de Recursos Materiais. EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS A PARTIR DO DIA 18/05/2016 NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.itapira.sp.gov.br – licitações. E para que não se alegue ignorância faz publicar na imprensa escrita e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br.
Itapira, 11 de Maio de 2016
José Armando Mantuan
Secretário de Obras

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2016
(AMPLA PARTICIPAÇÃO ME/EPP E OUTRAS)
AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BOLSA PARA NUTRIÇÃO PARENTERAL

INDUSTRIALIZADA E COMPLEXO POLIVITAMÍNICO COMPLETO COM FORNECIMENTO PARCELADO. LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO - DATA DA REALIZAÇÃO: 30/05/2016 - HORÁRIO INÍCIO: 9:00 horas - LOCAL: Rua João de Moraes, 508 - Centro - Secretaria de Recursos Materiais. RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itapira.sp.gov.br – licitações. E para que não se alegue ignorância faz publicar na imprensa escrita e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br.
Itapira, 11 de Maio de 2016
Rosa Ângela Iamarino
Secretária de Saúde

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2016
(AMPLA PARTICIPAÇÃO ME/EPP E OUTRAS)
AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPOS PARA BOMBA DE INFUSÃO COM FORNECIMENTO PARCELADO. LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO
DATA DA REALIZAÇÃO: 31/05/2016 - HORÁRIO INÍCIO: 9:00 horas - LOCAL: Rua João de Moraes, 508 - Centro - Secretaria de Recursos Materiais. RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itapira.sp.gov.br – licitações. E para que não se alegue ignorância faz publicar na imprensa escrita e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br.
Itapira, 11 de Maio de 2016
Rosa Ângela Iamarino
Secretária de Saúde

CARTA CONVITE 011/2016
JULGAMENTO DOS ENVELOPES 01 e 02 (HABILITAÇÃ E PROPOSTA)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA. Após análise dos documentos apresentados pelas empresas licitantes neste certame, esta Comissão Permanente de Licitação, proferiu o seguinte julgamento, HABILITANDO às empresas SERVIPATRI SEGURANÇA E VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA EPP, CNPJ: 13.719.691/0001-20, REAL MASTER SERVIÇOS GERAIS LTDA ME, CNPJ: 11.599.360/0001-78, por ter cumprido todas as exigências do edital, tendo em vista que não houve manifestação de recurso, prosseguiu à abertura do ENVELOPE N°02 - (PROPOSTA), a Comissão usando o critério do menor valor global, proferiu com o seguinte julgamento, CLASSIFICANDO as empresa conforme segue: 1º. SERVIPATRI SEGURANÇA E VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA EPP, CNPJ: 13.719.691/0001-20, que apresentou o valor de R$ 29.900,00 (Vinte e nove mil e novecentos reais), 2º. REAL MASTER SERVIÇOS GERAIS LTDA ME, CNPJ: 11.599.360/0001-78, que apresentou o valor de R$ 36.400,00 (Trinta e seis mil e quatrocentos reais); Para que não se alegue ignorância faz publicar no Jornal Oficial do Município de Itapira e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br – Licitações.
ITAPIRA, 05 DE MAIO 2016.
CARLOS EDUARDO SILVESTRE
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES.

CARTA CONVITE 011/2016
HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA. A Prefeitura Municipal de Itapira Torna Público através da Secretaria de Defesa Social HOMOLOGA E ADJUDICA a Carta Convite acima mencionada a empresa: SERVIPATRI SEGURANÇA E VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA EPP, CNPJ: 13.719.691/0001-20, que apresentou o valor de R$ 29.900,00 (Vinte e nove mil reais). E para que não se alegue ignorância faz publicar no Jornal Oficial do Município de Itapira e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br – licitações.
ITAPIRA, 05 DE MAIO 2016.
CLAYTON RIBEIRO
SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

CONCORRENCIA PUBLICA n° 004/2016
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA IMPLANTAÇÃO DO CENTRO MULTIUSO NO PARQUE JUCA MULATO. Em face dos elementos constantes no presente e ao disposto no art. 1° do Decreto Municipal nº 007, de 17 de Junho de 2.005, com fulcro no art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, resolvo: HOMOLOGAR E ADJUDICAR, a licitação referente acima mencionada, a empresa 1ª Classificada: MS7 CONSTRUTORA EIRELI EPP, Inscrita no CNPJ: 08.292.201/0001-11, que apresentou o menor valor global para o serviço de R$ 199.472,77 (Cento e noventa e nove mil, quatrocentos e setenta e dois reais e setenta e sete centavos); E para que não se alegue ignorância faz publicar no Jornal Oficial do Município de Itapira e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br - licitações
Itapira, 11 de Maio de 2016.
JOSÉ ARMANDO MANTUAN
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E OBRAS

Câmara Municipal de Itapira

AUDIÊNCIA PÚBLICA

CONVITE

A Câmara de Vereadores de Itapira, através de sua Comissão de Finanças e Orçamento, convida as autoridades e o público em geral para a Audiência Pública a ser realizada no dia 25 de Maio, quarta-feira, do corrente ano, às 16:00 horas, no plenário da Câmara, situada à Rua João de Moraes, 404, Centro, para prestação de contas da Secretaria Municipal da Fazenda, referente ao 1º quadrimestre de 2016.

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Itapira
Rua João de Moraes, 490 - Centro - CEP: 13970-903
Tel: (019) 3843-9100
e-mail: jornaloficial@itapira.sp.gov.br - site: www.itapira.sp.gov.br
Tiragem: 2.000 exemplares
Impressão: Jornal Tribuna de Itapira Ltda ME - CNPJ: 02.552.439/0001-52
Departamento de Comunicação Social da Prefeitura de Itapira
Jornalista responsável: Celso A. Davoli B. de Oliveira - MTB: 21776/90

Filiado à FENAI FAIBRA

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 87
MODALIDADE: CONVITE Nº 01/2016
TIPO: Menor Preço Global

Interessado: Secretaria da Câmara Municipal
Objeto: Contratação de empresa de RADIODIFUSÃO para prestar os seguintes serviços: a) Transmissões ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes e divulgação de chamadas das transmissões, de todas as Sessões na programação normal da Rádio.
Em face dos elementos constantes no presente processo de Licitação, HOMOLOGO, com fulcro no art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, o Convite nº 001/2016, referente à contratação de empresa para prestação de serviços de radiodifusão, para a Câmara Municipal de Itapira, ADJUDICANDO os seus objetos à empresa RÁDIO CLUBE DE ITAPIRA LTDA. - CNPJ – 49.915.028/0001-48, com o valor de R$ 54.540,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e quarenta reais), divididos em 12 parcelas fixas e mensais de R$ 4.545,00 (quatro mil quinhentos e quarenta e cinco reais).
Assim sendo, que o Processo Licitatório nº 87 seja despachado ao órgão de Assessoria da Casa para que nos termos da minuta do contrato, proceda a formalização do Contrato pela Eg. Mesa desta Câmara Municipal e à licitante vencedora.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itapira, aos 02 de maio de 2016.
DÉCIO DA ROCHA CARVALHO
PRESIDENTE

EXTRATO DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 87
MODALIDADE: CONVITE Nº 01/2016
TIPO: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa de RADIODIFUSÃO para prestar os seguintes serviços: a) Transmissões ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes e divulgação de chamadas das transmissões, de todas as Sessões na programação normal da Rádio.
Abertura: 06/04/2016
Encerramento: 27/04/2016
Julgamento: Menor Preço Global
R$ 54.540,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e quarenta reais), divididos em 12 parcelas fixas e mensais de R$ 4.545,00 (quatro mil quinhentos e quarenta e cinco reais).
Participante: RÁDIO CLUBE DE ITAPIRA LTDA. - CNPJ – 49.915.028/0001-48
VENCEDORA: RÁDIO CLUBE DE ITAPIRA LTDA. - CNPJ – 49.915.028/0001-48
Embasamento Legal: Art. 22, inciso III, § 3º, da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2016

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itapira
CONTRATADA: RÁDIO CLUBE DE ITAPIRA, inscrita no CNPJ nº 49.915.028/001-48.
Objeto: Contratação de empresa de RADIODIFUSÃO para prestar os seguintes serviços: a) Transmissões ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes e divulgação de chamadas das transmissões, de todas as Sessões na programação normal da Rádio.
PERÍODO: 03 de maio de 2016 a 02 de maio de 2017.
VALOR DO CONTRATO: 12 parcelas de R$ 4.545,00 (quatro mil quinhentos e quarenta e cinco reais) – totalizando o valor anual de R$ 54.540,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e quarenta reais), divididos em 12 parcelas fixas e mensais de.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
01 - Câmara Municipal
05 - Secretaria da Câmara
30 - Secretaria da Câmara
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de 3ª Pessoa Jurídica
MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 03 DE MAIO DE 2016.
DÉCIO DA ROCHA CARVALHO - Presidente
PEDRO TADEU STRINGUETTI - 1º Secretário
JOILSON BATISTA MILITÃO DA SILVA - 2º Secretário

Atos Oficiais

EXTRATO DE CONVÊNIO E CONTRATOS

Convênio: Prefeitura Municipal de Itapira e Governo do Estado de São Paulo/Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Objeto: implantação do Programa Melhor Caminho – estrada municipal IPI-467, no bairro Ponte Nova, na Bacia Hidrográfica Mogi-Guaçu.
Valor total: R$895.652,07, sendo R$799.477,44 de responsabilidade do estado e R$96.174,63 de responsabilidade da prefeitura, a título de contrapartida; Data: 20/04/2016. Vigência: 31/12/2016
Contrato: L.J. da Silva Distribuições Eireli-ME – CNPJ: 08.355.660/0001-05
Objeto: aquisição de eletrodomésticos e mobiliários para o Centro Dia do Idoso, constante dos itens 01,02,03,04,05,06 do edital.
Valor total: R$16.325,00; Data da assinatura: 18/04/2016; Vigência: 02 meses;
Modalidade: Pregão nº 031/2016 – Processo Administrativo nº 1906/2016
Contrato: Klara Construções Elétricas Ltda-EPP – CNPJ: 08.580.758/0001-58
Objeto: 1º termo de prorrogação do contrato nº 129/2015, cujo objeto é a prestação de serviços de iluminação pública no Loteamento José Tonolli II e Avenida Mário Covas, para prorrogar sua vigência por 4 meses e ratificar todas as demais cláusulas.
Data da assinatura: 20/04/2016; Vigência: 19/08/2016;
Modalidade: Tomada de Preço nº 008/2015
Contrato: Progcon Engenharia Civil Eireli-EPP – CNPJ: 10.888.855/0001-54
Objeto: 1º termo de prorrogação do contrato nº 039/2015, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em engenharia civil para reforma do Centro Esportivo Hideraldo Luiz Bellini, localizado na Rua Almirante Barroso, para prorrogar sua vigência por 180 dias e ratificar todas as demais cláusulas.
Data da assinatura: 21/04/2016; Vigência: 17/10/2016;
Modalidade: Concorrência Pública nº 001/2015
Contrato: Associação de Fomento de Organizações Familiares Agrícolas -AFOFA – CNPJ: 20.226.466/0001-17
Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para alimentação escolar, para alunos de educação infantil e básica pública, matriculados na Rede Municipal de Educação, verba FNDE/PNAE, para o ano letivo 2016, constante do item 01 do edital.
Valor global: R$168.750,00; Data da assinatura: 27/04/2016; Vigência: 31/12/2016;
Modalidade: Chamada Pública nº 001/2016
Contrato: Associação dos Pequenos Agricultores do Noroeste Paulista-ASPA – CNPJ: 10.474.217/0001-97

Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para alimentação escolar, para alunos de educação infantil e básica pública, matriculados na Rede Municipal de Educação, verba FNDE/PNAE, para o ano letivo 2016, constante do item 02 do edital.
Valor global: R$99.750,00; Data da assinatura: 27/04/2016; Vigência: 31/12/2016;
Modalidade: Chamada Pública nº 001/2016

EXTRATO DE PORTARIAS

- Portaria nº 112, de 19/02/2016: Nomeia, à vista de aprovação em concurso público, em caráter efetivo, a Sra. Sheila Franco de Godoi, RG nº 29.228.829-3, para o cargo de Professor de Educação Infantil I;
- Portaria nº 290, de 18/04/2016: Exonera, a pedido, a funcionária Loide Alves Moreira de Sousa, RG nº 45.561.123-3, do cargo de Professor Adjunto de Ensino Fundamental;
- Portaria nº 295, de 27/04/2016: Designa o servidor Roberto Messias da Silva, RG nº 21.904.608-6, para responder pela Chefia de Arborização, durante as férias do titular, no período de 30/03 a 20/04/16;
- Portaria nº 297, de 29/04/2016: Nomeia, à vista de aprovação em concurso público, em caráter efetivo a Sra. Katherine Bazzani de Oliveira, RG nº 48.832.895-0, para o cargo de Professor Adjunto de Educação Infantil;
- Portaria nº 298, de 29/04/2016: Nomeia, à vista de aprovação em concurso público, em caráter efetivo a Sra. Andrea Nalini Barel, RG nº 33.799.016-50, para o cargo de Professor de Educação Infantil I;
- Portaria nº 299, de 29/04/2016: Nomeia, à vista de aprovação em concurso público, em caráter efetivo a Sra. Mara Aparecida Zavarize, RG nº 41.046.026-6, para o cargo de Professor de Educação Infantil I;
- Portaria nº 300, de 29/04/2016: Nomeia, à vista de aprovação em concurso público, em caráter efetivo a Sra. Tamires Cristina Leonello, RG nº 46.205.819-0, para o cargo de Professor de Educação Infantil I;
- Portaria nº 301, de 29/04/2016: Nomeia, à vista de aprovação em concurso público, em caráter efetivo, a Sra. Alessandra dos Santos Felisberto, RG nº 40.794.768-1, para o cargo de Agente de Serviços II – Auxiliar de Serviços Gerais;
- Portaria nº 302, de 02/05/2016: Designa o servidor Sebastião Aparecido Cimarolli, RG nº 6.593.513, para responder pelo cargo de Assessor de Gabinete II, durante as férias do titular, no período de 02/05 a 31/05/2016;
- Portaria nº 304, de 02/05/2016: Exonera, a pedido, o funcionário Carlos Alexandre Dionizio, RG nº 30.183.321-7, do cargo de Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física;
- Portaria nº 305, de 02/05/2016: Exonera, a pedido, a funcionária Andrea Nalini Barel, RG nº 33.799.016-57, do cargo de Professor Adjunto de Educação Infantil;
- Portaria nº 306, de 02/05/2016: Exonera, a pedido, o funcionário Ed Marcelo Pracchias, RG nº 2.062.061-2, do cargo de Agente de Administração VI – Técnico de Enfermagem;
- Portaria nº 307, de 02/05/2016: Torna sem efeito a Portaria nº 301/2016, que nomeou a Sra. Alessandra dos Santos Felisberto, para o cargo de Agente de Serviços II – Auxiliar de Serviços Gerais;
- Portaria nº 308, de 02/05/2016: Torna sem efeito a Portaria nº 300/2016, que nomeou a Sra. Tamires Cristina Leonello, para o cargo de Professor de Educação Infantil I;
- Portaria nº 309, de 02/05/2016: Torna sem efeito a Portaria nº 299, de 29/04/2016, que nomeou a Sra. Mara Aparecida Zavarize, para o Cargo de Professor de Educação Infantil I;
- Portaria nº 314, de 04/05/2016: Exonera, a pedido, o funcionário Vinicius Nisa Sales, RG nº 48.181.826-12, do cargo de Agente de Serviços IX – Agente de Trânsito;
- Portaria nº 315, de 06/05/2016: Revoga a Portaria nº 368/2015, que nomeou o funcionário Marcos Gasparino Schimidt, RG nº 34.740.791-2, para, em comissão, exercer o cargo de Diretor De Esportes e Lazer; e o nomeia para o cargo de Secretário Municipal de Esportes e Lazer;
- Portaria nº 316, de 06/05/2016: Revoga a portaria nº 158/2013, que nomeou o funcionário Fabrício da Silva Silvestre, RG nº 33.507.684-1, para, em comissão, responder pelo cargo de Chefe Técnico de Recreação e Lazer; e o nomeia para o cargo de Diretor de Esportes e Lazer;
- Portaria nº 317, de 06/05/2016: Nomeia o funcionário Flávio Chiavelli Figueiredo, RG nº 10.183.186, para, em comissão, responder pelo cargo de Chefe Técnico de Recreação e Lazer;
- Portaria nº 318, de 09/05/2016: Designa Eliana Assugeni Sobreiro Dias; Estercita Rogatto Belluomini; e Daniela Ap. F. Pavinato de Campos, para sob a presidência da primeira, comporem a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo nº 005/2016-Estagiários, para os cursos de Psicologia e Administração;
- Portaria nº 319, de 09/05/2016: Exonera, a pedido, o funcionário Ronaldo Antonio de Godoi, RG nº 30.853.762-2, do cargo de Agente de Serviços IX – Agente de Trânsito;
- Portaria nº 320, de 09/05/2016: Transfere a funcionária Princia Salles Santos, RG nº 21.341.462-4, lotada na Secretaria de Promoção Social – NAI "Cristal Amarelo", para a Secretaria de Fazenda – Contabilidade;
- Portaria nº 321, de 09/05/2016: Exonera, a pedido, o funcionário Jose Antonio Sartoratto, RG nº 6.990.936, do cargo de Assessor de Gabinete II; e o nomeia para, em comissão, exercer o cargo de Chefe de Parques e Jardins;
- Portaria nº 322, de 09/05/2016: Exonera, a pedido, a funcionária Karina Vanessa Caio, RG nº 35.738.220-1, do cargo de Assessor de Gabinete IV; e a nomeia para, em comissão, exercer o cargo de Assessor de Gabinete II;
- Portaria nº 325, de 11/05/2016: Instaura PAD em face do servidor GMC Diego Ribeiro Balbino;

DECRETO Nº 053, DE 11 DE MAIO DE 2016

"Dispõe sobre a implantação de normas e procedimentos relativos a identificação, controle, guarda, ajuste, reavaliação, vida útil, depreciação, alienação e movimentação de bens móveis permanentes e bens imóveis e dá outras providencias, para fins de conservação, contabilização e prestação de contas, nos termos do art. 94, previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964."

JOSÉ NATALINO PAGANINI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando, que é dever da Administração aprimorar instrumentos para orientar a correta observância dos procedimentos relativos a identificação, controle, guarda, avaliação, vida útil, depreciação e alienação de bens móveis permanentes e bens imóveis, fixando normas e estabelecendo métodos para toda a movimentação física e contábil dos bens patrimoniais, assim como definir conceitos e competências na responsabilidade dos mesmos e implantar medidas visando bloquear ocorrência de irregularidades no tocantes ao controle dos bens móveis permanentes e imóveis;

Considerando, a necessidade de adequar o sistema patrimonial às novas normas que convergem o sistema contábil aos padrões internacionais; e

Considerando, o que preceituam o Art. 96 da Lei Orgânica do Município de Itapira, as Leis Federais, nº 4.320, de 17 de março de 1964 e 8.666, de 21 de junho de 1993 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade em 21 de novembro de 2008;

DECRETA:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS

Art. 1º - Para fins deste Decreto considera-se:

I.Amortização – redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

II. Apropriação – incorporação dos custos de um bem patrimonial fabricado ou construído pela entidade, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, por meio da identificação de seu custo de produção ou fabricação.

III. Bem ocioso – quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

IV. Depreciação – a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

V. Incorporação – a inclusão de um bem no acervo patrimonial da entidade, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado da Contadoria.

VI. Laudo – é a peça na qual o perito, profissional habilitado, relata o que observou e dá as suas conclusões ou avalia o valor de coisas ou direitos, fundamentalmente.

VII. Reavaliação – a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo.

VIII. Recebimento – o ato pelo qual o material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para a entidade.

IX. Redução ao valor recuperável – é a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na sua utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação.

X. Tombamento – consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo da entidade. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, a marcação física e o cadastramento de dados.

XI. Transferência – modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma Unidade Administrativa para outra, integrantes da mesma entidade.

XII. Valor de mercado ou valor justo (fair value) – o valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.
XIII. Valor recuperável – o valor de mercado de um ativo, menos o custo para a sua alienação, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações; o que for maior.

XIV. Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável – a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico.

XV. Valor residual – o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos estimados para sua alienação.

XVI. Setor de Patrimônio – é a Unidade Administrativa ou o servidor responsável pelo registro do ingresso, movimentação e baixa de bens de natureza permanente.

XVII. Sistema Patrimonial – sistema informatizado destinado ao registro do ingresso, movimentação, baixa, valorizações e desvalorizações dos bens de natureza permanente.

XVIII. Unidade Administrativa – todas as unidades e órgãos integrantes da estrutura da Administração Direta.

XIX. Bens móveis – compreende bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços.

XX. Bens tangíveis – são aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis.

XXI. Bens imóveis – compreende os bens vinculados ao terreno que não podem ser retirados sem destruição ou dano.

XXII. Bens de uso especial – compreende os bens, tais como edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias.

XXIII. Bens dominicais – compreende os bens que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.

Art. 2º - O controle efetivo sobre a existência e a utilização dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Itapira será feito na forma deste Decreto.

Art. 3º - A Divisão de Patrimônio manterá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos servidores responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 4º - Os Departamentos deverão repassar à Divisão de Patrimônio, segundo as suas atribuições, toda e qualquer informação referente aos bens móveis e imóveis municipais para que os registros analíticos dos mesmos contenham dados corretos, precisos e atualizados.

CAPÍTULO II

DAS ROTINAS DOS BENS MÓVEIS

SEÇÃO I

Do Ingresso

Subseção I

Das modalidades

Art. 5º - O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante aquisição, doação, permuta, produção própria, reprodução (semoventes), reposição, reativação e afins.

Parágrafo 1º - Todos os bens permanentes ingressados no patrimônio da entidade que, pelo princípio da racionalização do processo administrativo, devam ser controlados com número patrimonial serão recebidos, quando necessário, de forma provisória e/ou definitiva, registrados no sistema informatizado patrimonial e etiquetados.

Parágrafo 2º - Ao receber o bem e assinar a respectiva Nota Fiscal, o servidor declara haver recebido o bem adquirido e estar o mesmo de acordo com a marca, quantidade, valor e demais especificações estabelecidas na Nota de Empenho, na Ata de Adjudicação, no Contrato de aquisição ou outro instrumento congênere, tornando-se responsável pelo mesmo até a execução dos registros contábeis e patrimoniais e a assinatura do termo de responsabilidade ou relação-carga, por parte do chefe da unidade ou pelo servidor designado como usuário do bem.

Subseção II

Do recebimento provisório

Art. 6º - O recebimento provisório ocorrerá para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a sua especificação.
Parágrafo 1º - O recebimento provisório será formalizado mediante aposição, no comprovante de entrega do fornecedor do bem, do carimbo oficial de recebimento provisório da entidade, seguido da assinatura do recebedor e da data de recebimento.

Parágrafo 2º - Por ocasião do recebimento provisório, e na falta do carimbo oficial, deverá ser indicado no comprovante de entrega do fornecedor do bem, ainda que manualmente, que o recebimento ocorreu nessas condições.

Parágrafo 3º - O responsável pela Unidade Administrativa, que tiver sob sua responsabilidade os bens recebidos provisoriamente deverá, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, comunicar o fato a Divisão de Patrimônio, que solicitará vistoria por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

Subseção III

Do recebimento definitivo

Art. 7º - O recebimento definitivo de bem permanente será realizado após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação, e deverá ser realizado mediante rigorosa conferência, sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da civil e criminal no que couber:

Conferir os bens conforme processo de aquisição, doação ou produção, e respectivos documentos hábeis para comprovação;
O recebedor deve: Assinar o verso da nota fiscal com nome legível ou com assinatura e carimbo, data e número do RG;
III. Recolher manuais e termos de garantia e seguro dos bens;
IV. Verificar a instalação e testar o funcionamento do bem em questão;
V. Averiguar a capacidade de operação do servidor que irá utilizar o bem, e se necessário capacitá-lo na utilização;
VI. Disponibilizar o bem recolhendo o Termo de Responsabilidade emitido pela Divisão de Patrimônio;

Parágrafo único - Ao receber o bem e assinar a respectiva Nota Fiscal, o servidor declara haver recebido o bem adquirido e estar o mesmo de acordo com a marca, quantidade, valor e demais especificações estabelecidas na Nota de Empenho, na Ata de Adjudicação, no Contrato de aquisição ou outro instrumento congênere, tornando-se responsável pelo mesmo até a execução dos registros contábeis, patrimoniais, e a assinatura do termo de responsabilidade, ou relação-carga, por parte da Divisão de Patrimônio do Município.
Art. 8º - O recebimento definitivo cujo valor seja superior ao limite previsto na alínea “a” o inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 será realizado por comissão específica.

Parágrafo único - Nas aquisições de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado.

Art. 9º - O responsável pelo recebimento definitivo deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, comunicar o fato a Divisão de Patrimônio, que providenciará o processo de tombamento.

Art. 10 - O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele contando a relação de bens recebidos e o termo de Doação.

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 11 - Para fins deste Decreto, os bens móveis do Município se classificam em:
I.Material de Consumo: aquele se extingue durante sua primeira utilização ou até o limite de 02 (dois) anos;
II. Material Permanente: aquele que, durante a sua utilização efetiva possuir durabilidade superior a dois anos.

Art. 12 - Na classificação da despesa serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação do material permanente:

I.Durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II. Fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizados e pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III. Perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV. Incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e

V. Transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

CAPÍTULO IV

DA INCORPORAÇÃO E DA RELAÇÃO CARGA DE BENS MÓVEIS
Seção I
Dos Procedimentos Gerais

Art. 13 - Considera-se os bens patrimoniais permanentes para fins de controle, registro, movimentação e manutenção todos os bens tangíveis e intangíveis, pertencentes a Administração Municipal e que sejam de seu domínio pleno e direto.

Parágrafo único - O registro da incorporação far-se-á mediante cadastro no sistema informatizado de controle patrimonial pela Divisão de Patrimônio de forma analítica, e lançamento contábil pela Contadoria, de forma sintética.

Art. 14 - Os bens que constituídos como Ativo Permanente da Administração serão controlados através de inventário físico e dos sistemas informatizados de controle de bens patrimoniais.

Art. 15 - A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o reconhecimento do ativo seguem critérios distintos, devendo ser apreciados individualmente.

Parágrafo 1º - A classificação orçamentária obedecerá aos parâmetros de distinção entre material permanente e de consumo.

Parágrafo 2º - O controle patrimonial obedecerá ao princípio da racionalização do processo administrativo.

Parágrafo 3º - No reconhecimento do ativo, obedecidas as normas de contabilidade pública, devem-se considerar os bens e direitos que possam gerar benefícios econômicos ou potencial de serviço.

Art. 16 - A Contadoria é o órgão responsável pela classificação e identificação da necessidade de registro sintético e analítico dos bens de natureza permanente.

Art. 17 - Os bens adquiridos ou produzidos pelos órgãos da Administração serão incorporados como integrantes de seu acervo patrimonial.

Art. 18 - Para efeito do art. 17, incorporação é o conjunto de atos que identificam e registram o bem como integrante do acervo patrimonial da Administração Municipal de Itapira.

Parágrafo único - A comprovação da aquisição da propriedade dar-se-á através de documentos comprobatórios.

Art. 19 - Nenhum bem poderá ser utilizado sem prévia incorporação.

Art. 20 - Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, o valor do ativo deve ser considerado pelo resultado da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou conforme o valor constante no Termo da Doação.

Art. 21 - Somente o material permanente será objeto de controle de existência e de utilização.

Art. 22 - O material adquirido com recursos destinados a adiantamento para despesas diversas não terá controle patrimonial e, via de consequência, os materiais permanentes não poderão ser adquiridos com os citados recursos.

Art. 23 - O trabalho administrativo, na classificação do material permanente, será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Parágrafo único - A decisão no tocante ao procedimento a ser adotado será tomada, em conjunto, pelo diretor do departamento de contabilidade e finanças e pelo chefe da divisão de patrimônio, com expressa anuência do Chefe do Executivo.

Art. 24 - A incorporação do bem ao patrimônio público municipal dar-se-á através do envio pelo departamento de contabilidade e finanças, à divisão de patrimônio, das cópias da nota fiscal e da nota de empenho correspondentes, a fim de possibilitar a manutenção do registro analítico do acervo patrimonial em perfeita concordância com o registro sintético do acervo contábil.

Art. 25 - O material classificado como permanente será inscrito no patrimônio municipal através de incorporação ou de relação-carga, e que atenderem simultaneamente os seguintes critérios:

I - O material permanente que apresentar valor monetário inferior a R$ 400,00 (quatrocentos reais) e/ou que tiver seu custo de controle patrimonial superior ao risco da perda, será controlado por meio de relação-carga, dispensado o registro do número patrimonial.
Parágrafo 1° - Os bens que tiverem seu valor monetário inferior ao exposto no inciso I do Art. 25, cujo seu custo de controle patrimonial for superior ao risco da perda, será controlado por meio de relação-carga, dispensado o registro do número patrimonial.

Parágrafo 2º - A relação-carga será confeccionada pela Divisão de Patrimônio, em duas vias que, serão remetidas a Unidade Administrativa responsável pela guarda ou uso do bem, cujo o Chefe deverá assiná-la, que manterá consigo 01 (uma) via, e outra via será devolvida a Divisão de Patrimônio.

Parágrafo 3º - O efetivo controle de estoque dos bens ou materiais constantes da relação-carga será de responsabilidade do Chefe da Unidade Administrativa que os solicitou.

Parágrafo 4º - Comissão especialmente formada para tal promoverá, anualmente, a conferência entre o material efetivamente existente e aquele contido na relação-carga.

II. aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Parágrafo 1º - Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem.

Parágrafo 2° - Deverão ser incorporados, ainda que não atendam ao critério estabelecido no inciso I deste artigo, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, cadeiras, estantes, mesas e sofás, ou, aqueles que a Contadoria e Divisão de Patrimônio julgar como necessário a sua incorporação, devidamente registrada em Ata.

III. Os bens adquiridos através de recursos como convênios estaduais ou federais, e que detêm a obrigatoriedade de prestação de contas, não se enquadram nos incisos I e II deste artigo.

Art. 26 - Os livros destinados a biblioteca pública, bibliotecas escolares ou administrativas serão controlados por meio de relação-carga e dispensada a afixação de placas pela Divisão de Patrimônio.

Parágrafo único - O controle dos livros indicado no caput deve ser na forma sistemática/gerencial, e será de responsabilidade do Chefe da Unidade Administrativa que detém o seu controle físico.

Art. 27 - Os bens móveis que constituírem parte de um conjunto, jogo ou coleção poderão ser incorporados como um único item do patrimônio, devendo constar da descrição a sua composição detalhada.

Parágrafo único - Serão compreendidos como conjunto, recebendo um único número de inventário, os bens que possuem as seguintes características cumulativamente:

I.apresentem-se em grandes quantidades, sendo passíveis de formarem lotes;

II. possam ser considerados como elementos formadores de um conjunto devido à natureza de sua utilização.

Art. 28 - Nos registros de incorporação dos bens móveis deverão constar a indicação de:

I.data da atestação do recebimento e valor de compra somado ao valor gasto para colocar o bem em funcionamento, constante da nota fiscal, fornecedor, número da nota fiscal e empenho.

II. data da permuta e valor do bem, constante do termo de permuta;

III. data da aceitação da doação e valor do bem, constante do termo de doação.

Art. 29 - O cadastro do material permanente dar-se-á de maneira integrada, entre os departamentos de Contabilidade e Finanças e a Divisão de Patrimônio, cabendo ao primeiro, a manutenção dos registros sintéticos na forma da legislação federal em vigor e à segunda, a manutenção dos registros analíticos dos bens patrimoniais.

Art. 30 - Cabe ao Chefe de cada Unidade Administrativa, manter controle sobre os bens que não integram o patrimônio municipal, cujo uso esteja vinculado a contratos, convênios, locação, comodatos, cessão de uso, ou outra modalidade congênere, encaminhando cópia da documentação de entrada correspondente, à Divisão de Patrimônio.

Art. 31 - O material incorporado constitui propriedade definida do Município e qualquer desafetação posterior deverá cumprir os requisitos previstos na Lei Orgânica do Município, na legislação atinente à espécie, neste Decreto e, subsidiariamente, nas normas contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Seção II

Do Registro Analítico

Subseção I

Do Tombamento

Art. 32 - O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro em sistema informatizado, o emplaquetamento e a emissão do Termo de Responsabilidade.

Art. 33 - A classificação dos bens tombados terá por base o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Parágrafo único - A Contabilidade é o órgão responsável pelas modificações nos enquadramentos previstos neste artigo.

Art. 34 - O cadastro dos bens permanentes será realizado mediante a alimentação dos dados no sistema informatizado.

Parágrafo único - O cadastro referido no caput é atribuição exclusiva da Divisão de Patrimônio, mediante a utilização de usurário e senha individualizados.

Art. 35 - Haverá registro analítico de todos os bens de caráter permanente, de forma que seja assegurada a perfeita caracterização de cada um deles.

Art. 36 - A perfeita caracterização dos bens móveis contemplará a indicação das características físicas do bem, das medidas, do modelo, do tipo, do número de série ou numeração de fábrica, quando existentes, das cores e, quando pertinente, do material de fabricação e demais informações específicas que se mostrem necessárias.

Art. 37 - Após o cadastramento do bem, a Divisão de Patrimônio providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade, e destinará o bem à Unidade Administrativa requisitante.

Parágrafo único - O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso do bem.

Art. 38 - O valor do ativo quando da compra compreenderá:

I.o preço de compra ou valor da aquisição;

II. os impostos não recuperáveis sobre a compra;

III. os descontos comerciais na compra;

IV. outros gastos inerentes ao processo de aquisição e necessários ao funcionamento do bem;
V. os gastos posteriores com possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros.

Subseção II

Do Emplaquetamento

Art. 39 - O emplaquetamento será realizado pela Divisão de Patrimônio ou por comissão designada para essa finalidade.

Art. 40 - A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível e padronizado, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração.

Parágrafo 1º - Os acessórios que, por sua natureza, forem incorporados a um bem já cadastrado, serão dispensados da afixação, pintura, gravação ou colagem do código.

Parágrafo 2º - Os objetos artísticos terão dispensada a afixação de placas, a fim de não prejudicá-los esteticamente.

Art. 41 - Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se afixar a plaqueta em reação do tamanho ou estrutura física do bem, a identificação poderá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhe ou outros meios que se mostrem convenientes.

Parágrafo único - As formas de identificação que se mostrem alternativas às etiquetas padronizadas deverão ser relacionadas pela Divisão de Patrimônio por meio de formulário específico, que conterá a descrição do bem, o número patrimonial, o responsável, a localização e o tipo de plaqueta empregado.

Art. 42 - Não haverá mais de uma placa por bem, salvo exceções expressamente consignadas em relatório específico pela Divisão de Patrimônio. É vedado que um bem ou conjunto possa ser identificado com o número de outro baixado por qualquer motivo.

Art. 43 - Identificado o extravio de plaqueta, a Divisão de Patrimônio deverá providenciar a sua substituição, mantendo inalterada a numeração de tombamento.

Parágrafo único - Não havendo etiquetas padronizadas para reposição, a Divisão de Patrimônio poderá providenciar, provisoriamente, a identificação do bem por meio de pintura, carimbo, marca física, entre outros que se mostrem convenientes, até a efetiva reposição da etiqueta padronizada.

Art. 44 - Após o processo de tombamento, a Divisão de Patrimônio fará constar, mediante aposição de carimbo específico ou manualmente, no documento fiscal ingresso do bem, o termo “Tombado”, indicando a data de tombamento e a assinatura.

Art. 45 - Os casos omissos serão decididos pelo Diretor do Departamento de Administração.

Seção III

Do Registro Sintético

Art. 46 - A Contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis.

Art. 47 - Os registros sintéticos serão localizados em conformidade com as normas de contabilidade pública vigentes.

Seção IV

Da Integração

Art. 48 - A Contabilidade adequará seus registros em razão do controle analítico exercido pela Divisão de Patrimônio.

Art. 49 - As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, os saldos atuais, as depreciações do mês, as depreciações acumuladas, os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável deverão constar no Relatório de Movimentação Patrimonial a ser encaminhado à Contadoria, pela Divisão de Patrimônio, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

Parágrafo único - O relatório previsto no caput conterá os grupos contábeis e sua classificação.

Art. 50 - Sempre que a Contabilidade identificar qualquer inconsistência no sistema de controle interno patrimonial que possa prejudicar a fidedignidade das informações prestadas pela Divisão de Patrimônio, deverão ser realizados testes de auditoria, proposição das medidas corretivas e acompanhamento dos resultados sugeridos.

Parágrafo único - Enquanto permanecerem as inconsistências previstas no caput, a Contabilidade não adequará os seus registros aos cadastros da Divisão de Patrimônio.

Art. 51 - A Divisão de Patrimônio manterá nos seus arquivos os documentos fiscais relativos aos materiais permanentes, mediante aposição de carimbo específico ou manualmente, o termo “Tombado”, com a indicação da data de tombamento e respectiva assinatura.

CAPÍTULO V

DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E DO REPARO DE BENS

Seção I

Dos Procedimentos Gerais

Art. 52 - São responsáveis pelos bens móveis patrimoniais próprios e pelos de terceiros sob sua guarda:

I.As Unidades Administrativas, através dos titulares, quanto ao recebimento, guarda e emprego adequado dos

bens;

Parágrafo único - A responsabilidade pelo controle de existência e de utilização dos bens em cada Unidade Administrativa será do respectivo Chefe.

II. As Unidades Administrativas, quanto a manter a identificação dos bens ou notificar a falta desta, o controle e guarda dos documentos referentes aos bens a que ela detém sob seu controle e utilização.

Art. 53 - O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente.

Parágrafo único - O usuário não poderá eximir-se da responsabilidade que lhe for transmitida, pois a responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente.

Art. 54 - O responsável por bem patrimonial é obrigado a guardá-lo em local determinado pela administração, e na falta deste, em lugar apropriado e seguro, de forma a evitar a ocorrência de dano, extravio ou subtração por qualquer forma, exercendo vigilância sobre sua utilização.

Art. 55 - O usuário do bem patrimonial é obrigado a utilizá-lo somente para o fim a que se destina, dentro dos padrões técnicos recomendados, sob pena de ser responsabilizado pelos danos advindos do uso inadequado ou da má conservação.

Art. 56 - Os bens patrimoniais são de uso exclusivo do serviço público, vedada a sua utilização para fins particulares.

Art. 57 - Os bens patrimoniais não poderão ser retirados do órgão usuário, excetuados os necessários à realização de atividades externas, os de uso individual e os movimentados por motivo de transferência, recolhimento ou reparo.

Art. 58 - O servidor que, por culpa ou dolo, causar dano a bem patrimonial, fica obrigado a indenizar a Administração Municipal de Itapira, independentemente das sanções administrativas ou penais cabíveis.

Parágrafo 1º - Na hipótese de dano a bem patrimonial, o titular da Unidade Administrativa, à vista de proposição do interessado, deverá indicar a forma de ressarcimento, se mediante reposição ou indenização em valor pecuniário.

Parágrafo 2º - Optando o titular da Unidade Administrativa pela reposição do bem, esta somente será admitida quando o bem reposto guardar, além da similitude, as mesmas características técnicas do bem a ser substituído.

Parágrafo 3º - Em se tratando de bens denominados armamento, obras de arte, coleção ou materiais assemelhados, a Administração deverá determinar sua reposição, em lugar do simples ressarcimento de seu valor.

Parágrafo 4º - Os documentos que comprovam a reposição do bem serão lavrados pela Divisão de Patrimônio.

Parágrafo 5º - Os documentos de que trata o parágrafo 4º deste artigo deverão ser arquivados pela Divisão de Patrimônio, acompanhado da declaração de recebimento do bem e de documento que comprove a aquisição do bem dado em reposição.

Art. 59 - Aceita a indenização em valor pecuniário, deverá ser indicado o valor de mercado do bem.

Parágrafo único - Na impossibilidade de se indicar o valor de mercado do bem, por motivo devidamente justificado, o valor histórico respectivo deverá ser atualizado, mediante correção monetária e depreciação cabível, até a data do extravio, ou, se desconhecida esta, até a do término do período a que se referir a tomada de contas especial.

Art. 60 - A Divisão de Patrimônio deverá disponibilizar uma relação dos bens cadastrados para a Unidade Administrativa, Termo de Responsabilidade, com seus respectivos números de inventário, e mantê-la atualizada. Esta relação deverá ser entregue ao Titular de cada Unidade Administrativa.

Art. 61 - A Divisão de Patrimônio formalizará no sistema de controle de bens patrimoniais o registro de cada uma das movimentações de bens móveis ocorridas nas Unidades Administrativas, respondendo pelas informações inseridas.

Art. 62 - A Divisão de Patrimônio confrontará, mensalmente, a despesa liquidada com equipamento permanente, com os lançamentos de compra efetuados no sistema de controle de bens patrimoniais, a fim de verificar possíveis divergências ou ausência de lançamentos entre os dois sistemas.

Art. 63 - Aquele que perder a condição de Titular de Unidade Administrativa responderá por eventuais danos, extravios ou subtrações sofridas pelos bens sob sua guarda, enquanto não transferir ao sucessor ou substituto a responsabilidade pela respectiva guarda.

Parágrafo 1º - A fim de atribuir a responsabilidade a quem, efetivamente a tem, a Divisão de Recursos Humanos remeterá a Divisão de Patrimônio, cópias das Portarias de Nomeação e Exoneração, se o caso, dos servidores responsáveis pela Chefia de cada Unidade Administrativa.

Parágrafo 2º - Enquanto não se der a transferência de que se trata o Art. 64, responderão solidariamente, o sucessor e o sucedido ou o substituto e o substituído.

Art. 64 - Na hipótese prevista no Art. 63, não tendo ocorrido a transferência, o fato deve ser comunicado por escrito, pelo sucessor ou substituto, à Divisão de Patrimônio, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua ocorrência.

Parágrafo 1º - No prazo de dois dias úteis, a contar da ciência do fato, a Divisão de Patrimônio emitirá o Inventário correspondente que, consiste numa relação de todos os bens patrimoniais incorporados naquela Unidade e a entregará ao novo Chefe nomeado que, a partir de então, tornar-se-á o responsável pela guarda, conservação e controle dos mesmos.

Parágrafo 2º - Constatada qualquer divergência entre o inventário e o material efetivamente existente, o atual responsável deverá tomar as medidas estabelecidas na Seção II, do Capítulo VII, deste Decreto, sob pena de, não o fazendo, atrair para si, a responsabilidade pelo eventual ressarcimento.

Parágrafo 3º - Quando não houver substituição imediata na Chefia da Unidade Administrativa, a responsabilidade pelo controle de existência e de utilização dos bens passará, automaticamente, para a Chefia imediatamente superior àquela.

Seção II

Do Termo de Responsabilidade

Art. 65 - O documento que atribui responsabilidade pelo uso, guarda, conservação e controle do bem patrimonial após incorporação, é denominado Termo de Responsabilidade.

Art. 66 - Após o cadastro e emplaquetamento, a Divisão de Patrimônio destinará o bem à Unidade Administrativa requisitante e providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade.

Parágrafo 1º - O Termo de responsabilidade será elaborado pela Divisão de Patrimônio, em duas vias que, deverão ser assinadas pelo Chefe da Unidade Administrativa, a quem cabe reter uma via consigo e devolver a outra à Divisão de Patrimônio.

Parágrafo 2º - No Termo de Responsabilidade constará o número patrimonial, valor, descrição do bem, local de uso e a observação de que, em hipótese nenhuma, poderá o mesmo sofrer alteração nas suas características originais, tais como, divisão, corte, suspensão de parte, redução na metragem, mudança de cor ou qualquer outro procedimento.

Seção III

Do Reparo de Bens

Art. 67 - A saída de bens permanentes em virtude de conserto, reparo ou reforma deverá ser acompanhada pelo Termo de Reparo Patrimonial.

Art. 68 - O Termo de Reparo Patrimonial conterá a assinatura do responsável pela Unidade Administrativa detentora do bem, da Divisão de Patrimônio e do Prestador de Serviço.

CAPÍTULO VI

DA TRANSFERÊNCIA

Seção I

Do Termo da Transferência

Art. 69 - O Termo de Transferência deverá ser assinado pela Unidade Administrativa que transfere o bem, pela Unidade Administrativa que recebe o bem e, por fim, pela Divisão de Patrimônio.

Art. 70 - Compete a Divisão de Patrimônio a emissão do Termo de Transferência.

Art. 71 - Todos os envolvidos no processo de transferência receberão 1 (uma) via do Termo de Transferência.

Seção II

Dos Procedimentos e da Formalidade

Art. 72 - A transferência consiste na modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma Unidade Administrativa para outra, integrantes da mesma Entidade.

Art. 73 - O controle dos bens transferidos é de exclusiva responsabilidade do Titular da Unidade Administrativa que manterá sob sua guarda o Termo de Transferência.

Art. 74 - A transferência deverá ser registrada no sistema informatizado patrimonial, com troca de responsabilidade, seguida da assinatura do Termo de Transferência.

Art. 75 - O registro da transferência tem por finalidade controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis de uma Unidade Administrativa para outra, sem alteração patrimonial quantitativa, resultando somente na troca de responsabilidade pela guarda e uso do bem.

Art. 76 - Todas as transferências patrimoniais deverão ser acompanhadas pela Divisão de Patrimônio.

Art. 77 - A transferência entre Unidades Administrativas, de bens móveis permanentes, depende do conhecimento tempestivo da Divisão de Patrimônio, que atualizará os seus registros.

Art. 78 - Após a transferência, o recebedor do bem será o responsável por sua guarda e uso, respondendo administrativamente pela sua conservação, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, no que couber.

CAPÍTULO VII

DA BAIXA

Seção I

Dos Procedimentos

Art. 79 - O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel do patrimônio em decorrência de:
cessão – modalidade de movimentação de material do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos do município, mediante Lei específica;

II. alienação - operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação, nos termos da Lei Federal 8.666/93, ou outra que vier a substituí-la.

III. outras formas de desfazimento - renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono, quando verificado furto, extravio, sinistro, morte (semovente), alterações de enquadramento de elemento de despesa, sucateamento e outros, devendo ser feito por meio do Termo de Baixa, emitido e arquivado pela Divisão de Patrimônio.

Parágrafo 1º. O material considerado genericamente inservível, para a unidade administrativa, que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

IV. Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

V. Recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

VI. Antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;

VII. Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Parágrafo 2º. A situação ou estado de conservação do bem, deverá ser determinada somente pela Comissão de Avaliação de bens móveis devidamente nomeada.

Art. 80 - O material classificado como ocioso ou recuperável poderá ser cedido para outro ÓRGÃO da Administração Pública Municipal ou ser alienado quando existir interesse público devidamente justificável na forma em que determina a Lei 8.666/93, ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo 1º - O bem classificado como ocioso ou obsoleto, não havendo mais o interesse pelo uso na Unidade em que se encontra, porém em boas condições de uso, deve o responsável pela Unidade primeiro colocá-lo em disponibilidade encaminhando à Divisão de Patrimônio o pedido de disponibilidade de bens móveis incluindo fotos.

I.O bem de que se trata o caput do parágrafo 1º, deverá permanecer guardado em local próprio e sob a responsabilidade da Unidade até a aprovação da baixa e ou transferência, ficando expressamente proibido o uso do bem durante a tramitação de baixa até o destino final do mesmo.

Parágrafo 2º - A divisão de Patrimônio providenciará a formalização do pedido de disponibilidade de bens junto as demais Unidades da Administração, as quais deverão expressar o interesse ou não nos bens disponibilizados por determinado tempo.

Parágrafo 3º - Após o período estabelecido para a manifestação a que se refere o caput do parágrafo 2º, a Divisão de Patrimônio deverá:

I.Providenciar a atualização dos registros para a transferência ou a baixa do bem;

II. Providenciar a movimentação do bem entre as Unidades interessadas quando necessário.

Art. 81 - Nos casos de alienação, a avaliação do material deverá ser feita em conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado.

Art. 82 - A doação de bens poderá ocorrer em situações que apresente razões de interesse social, poderá ser efetuada pelos órgãos integrantes da Administração Municipal, nos termos deste DECRETO.

Art. 83 - Os bens considerados como inúteis pela Unidade em que está em uso, deverão ser segregados e comunicada a Divisão de Patrimônio formalmente para análise da Comissão de Avaliação de bens móveis.

Parágrafo único - A Comissão de Avaliação de bens móveis a que se refere o caput deste artigo, detém a autonomia e a responsabilidade de emitir parecer técnico da destinação final, respeitando as imposições legais para tal finalidade, quando existir interesse público devidamente justificável na forma em que determina a Lei 8.666/93, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 84 -São motivos para a inutilização de material, dentre outros:

I.A sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

II. A sua infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;

III. A sua natureza tóxica ou venenosa;

IV. A sua contaminação por radioatividade;

V. O perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros;

VI. Inviabilidade econômico-financeira do reparo do bem.

Parágrafo 1º - Para os motivos a que se refere o caput deste artigo, deverá haver parecer técnico da Comissão de Avaliação de bens móveis.

Parágrafo 2º - A Divisão de Patrimônio poderá solicitar autorização para a baixa e autorização para incineração de bens móveis (de madeira) à Diretoria de Finanças, quando estes apresentarem contaminação por cupins ou extremamente deteriorados. A Comissão de Avaliação de bens móveis deverá apresentar parecer técnico da situação do bem.

Art. 85 - A inutilização e o abandono de material serão documentados mediante Termos de Inutilização ou de Justificativa de Abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

Art. 86 - A competência para indicar as situações de baixa por obsolescência, imprestabilidade e desuso é da Unidade Administrativa responsável pelo bem, a qual formalizará processo dirigido à Divisão de Patrimônio, que providenciará os procedimentos necessários à disponibilização e ao devido registro no sistema de controle de bens patrimoniais.

Parágrafo único - A baixa definitiva do bem somente poderá ocorrer após decisão do ordenador de despesa com a devida justificativa para a destinação final do bem.

Seção II

Das Responsabilidades nos Bens Móveis Avariados, Roubados, Furtados ou Extraviados

Art. 87 - Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ocorrida com um bem patrimonial, deve o Chefe da Unidade Administrativa responsável pelo mesmo verificar o fato e adotar as medidas definidas nesta seção, sob pena de responder pelos atos se constatada a falta de providências.

Art. 88 - Considera-se irregularidade, toda e qualquer ocorrência envolvendo o patrimônio público da Administração Municipal que resultar em prejuízo ao erário.

Parágrafo único - As irregularidades podem se dar das seguintes formas:

I.extravio, roubo ou furto – desaparecimento do bem ou de qualquer dos seus componentes;
II. avaria – danificação total ou parcial do bem ou de qualquer dos seus componentes;

III. mau uso – emprego ou operação inadequada de equipamentos ou materiais, quando comprovado o desleixo ou má-fé.

Art. 89 - Quando for constatado o real desaparecimento de um bem patrimonial ou de qualquer dos seus componentes, o responsável pela Unidade Administrativa deverá adotar as seguintes providências:

I.comparecer à Delegacia de Polícia mais próxima e registrar a ocorrência, fazendo constar a descrição do bem, o número patrimonial e demais características possíveis;

II. comunicar o fato, por ofício, ao Chefe do Poder Executivo, solicitando a imediata instauração de Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar, se o caso, para apuração dos fatos, anexando cópia do respectivo Boletim de Ocorrência Policial,

III. comunicar o fato, por ofício, à Divisão de Patrimônio e informar que foram tomadas as providências enumeradas nos incisos I e II deste artigo, juntando cópias dos documentos a ela relativos, para que sejam tomadas as medidas cabíveis, especialmente, comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 90 - Concluída a Sindicância Administrativa ou o Processo Administrativo Disciplinar instaurado, cópia integral do procedimento será enviada à Divisão de Patrimônio, para ser juntada ao processo de desaparecimento do bem e submetido à consideração da Divisão de Patrimônio.

Art. 91 - Quando restar caracterizado que, o furto, o roubo, o extravio ou a avaria do bem se deu em reação de negligência do servidor responsável por sua guarda ou ainda, quando houver responsabilização de servidor público pelo evento, o erário deverá ser recomposto nos termos do Capítulo V deste DECRETO.

Art. 92 - Os Departamentos de Contabilidade, Finanças e Patrimônio procederão à baixa patrimonial do bem, somente após a conclusão do procedimento formal correspondente.

CAPÍTULO VIII

DA DISTRIBUIÇÃO DOS BENS

Art. 93 - O bem móvel, depois de incorporado ao Cadastro de Bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Itapira, será distribuído a Unidade usuária, mediante expedição do respectivo Termo de Responsabilidade, pela Divisão de Patrimônio.

Parágrafo único - O Termo de Responsabilidade será assinado pelo responsável de cada Unidade/Departamento no ato da entrega do bem pela Divisão de Patrimônio, que deverá entregá-lo devidamente identificado nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO IX

DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

SEÇÃO I

Da Movimentação dos Bens

Art. 94 - Para os fins desta Seção, movimentações de bens móveis são as alterações quantitativas ocorridas no conjunto dos bens móveis existentes sob a responsabilidade de cada Unidade/Departamento, decorrentes das incorporações, baixas ou transferências de bens móveis ocorridos em determinado período.

Parágrafo único - A movimentação de bens móveis quando para outra Entidade poderá ser realizada na forma em que determina a Lei 8.666/93, ou outra que vier a substituí-la.

CAPÍTULO X

DOS BENS IMÓVEIS

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 95 - Para os fins deste DECRETO consideram-se bens imóveis:

I.o solo e tudo quanto a ele se incorporar natural ou artificialmente, em caráter permanente e que dele não puder ser retirado sem destruição, modificação ou dano,

II. tudo quanto se mantiver instalado nas edificações desde que se revista de características de incorporação que não possam ser desfeitas sem destruição, modificação ou dano.

III. bens de uso comum do povo, encontrado em duas classes: ativos de infraestrutura e bens do patrimônio cultural:
Ativos de infraestrutura, são os sistemas ou redes especializadas por natureza. Exemplos: sistema viário, sistema de água e esgoto e rede de energia elétrica e etc.

Bens do Patrimônio Cultural, assim chamados devido a sua significância histórica, cultural ou ambiental. Exemplos: monumentos, prédios históricos, áreas de conservação e reservas naturais e etc.

IV. bens de uso especial, aqueles que tem uma utilização específica de serviços públicos como edifícios de repartições da administração municipal e prédios destinados a hospitais, escolas, museu, praças e etc.

V. bens dominicais, aqueles que integram o patrimônio municipal com o objetivo de direito real, sem finalidade de serviço público e, portanto, não estão destinados a uma finalidade comum e nem a uma especial. Exemplos: terrenos, lotes, casas e etc.

Art. 96 - A Divisão de Patrimônio deverá ter sob sua guarda, cópia dos títulos, certidões e matriculas da propriedade dos imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, bem como, das respectivas alterações.

Art. 97 - Caberá aos Departamentos, de Planejamento Urbano, de Negócios Jurídicos, de Tributos e Fiscalização e de Contabilidade e Finanças, manterem a Divisão de Patrimônio informada sobre qualquer alteração na situação ou inclusão de bens imóveis.

Art. 98 - Os registros mantidos pela Divisão de Patrimônio deverão conter os seguintes dados:

I.a classificação do imóvel: se de uso comum, especial ou dominical;

II. a localização do imóvel e sua inscrição no Cadastro Imobiliário do município;

III. o antigo proprietário;

IV. a data da incorporação;

V. a forma pela qual foi adquirido;

VI. o valor da aquisição;

VII. os elementos identificadores do Registro Geral de Imóveis;

VIII. as medidas do terreno, com sua área, confrontações e respectivos proprietários;

IX. quando edificado, a área da construção e suas características;
X. o custo da edificação, se o caso;

XI. o eventual valor das benfeitorias acrescidas.

SEÇÃO II

Das Incorporações de Bens Imóveis

Art. 99 - Para fins de contabilização, os bens imóveis serão incorporados ao Patrimônio mediante:

I.registro da escritura do imóvel do município;

II. termos de acréscimo e/ou laudos de avaliação do imóvel com sua segregação, quando for o caso, para os bens adquiridos por aquisição, permuta, doação e dação em pagamento;

III. decisão judicial transferindo a posse da propriedade de herança jacente para a Prefeitura Municipal de Itapira, acompanhado do respectivo laudo de avaliação.

Art. 100 - Os terrenos e os edifícios são incorporáveis e contabilizados separadamente, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto.

Parágrafo único - A reforma do prédio só será objeto de incorporação, quando resultar em ampliação do imóvel.

SEÇÃO III

Da Baixa de Bens Imóveis

Art. 101 - Para os fins deste DECRETO, baixa é a exclusão de um bem imóvel do patrimônio deste Órgão, mediante:

I.a escritura de alienação;

II. os atos de subscrição de capital em empresas públicas ou sociedade de economia mista que envolvam integralização através de transferências de bens imóveis;

III. o ato ou termo de desafetação do bem de uso especial ou dominical em bem de uso comum do povo;

IV. as escrituras de doação;

V. o termo de constatação de sinistros;

VI. o termo de constatação de demolição de imóvel incorporado ao patrimônio;
VII. os atos de permuta, que envolvam imóveis pertencentes ao patrimônio;

VIII. os atos de investidura, e;

IX. qualquer outra ocorrência que diminua o valor patrimonial do bem.

Parágrafo 1º - Exclui-se das exigências o que se referir a bens imóveis de uso comum do povo.

Parágrafo 2º - Os incisos que compõem o Art. 101 estão subordinados à existência de interesse público devidamente justificado e será precedido de avaliação na forma em que determina a Lei 8.666/93, ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo 3º - Ainda que precedido os termos do parágrafo 2º, do Inciso IX Art. 101, a alienação de bens imóveis dependerá de autorização legislativa nos termos do Art. 17 da Lei 8.666/93, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 102 - O Responsável pela Divisão de Patrimônio deverá manter os registros e informações atualizadas no sistema de controle de bens patrimoniais referentes às movimentações dos bens imóveis.

CAPÍTULO XI

DO INVENTÁRIO FÍSICO

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 103 - Para os fins deste DECRETO, Inventário físico é a constatação das existências físicas, no que couber, de bens móveis e imóveis próprios ou de terceiros, pertencentes a Administração Municipal, que deverá ter por base o inventário emitido pelo Sistema de Controle de Bens Patrimoniais, para fins de controle físico e atualização do controle contábil sobre estes bens.

Art. 104 - O Inventário se destina a promover a conferência da escrituração patrimonial com os bens efetivamente existentes na Unidade Administrativa e se classifica em:

I.Anual: realizado no encerramento de cada exercício;

II. Eventual: realizado a qualquer tempo, por iniciativa da Divisão e Patrimônio ou da autoridade competente, em Unidade Administrativa específica;

III. Forma: realizado por ocasião da substituição do responsável pela guarda e conservação dos bens patrimoniais;
IV. Relacionar os bens de caráter permanente que estão sob o domínio da entidade;

V. Aferir a existência e localização dos mesmos;

VI. Apontar os responsáveis e o estado de conservação de cada um deles;

VII. Enviar itens que necessitem de reparos para manutenção;

VIII. Relacionar os itens passíveis de alienação ou descarte.

IX. Apresentar analiticamente os itens correspondentes aos valores do imobilizado apresentados no balanço;

Parágrafo 1º - A Divisão de Patrimônio providenciará juntamente a comissão de inventário a realização de 01 (um) inventário físico de bens móveis por exercício, na data base de 31 de dezembro.

Parágrafo 2º - A Comissão especialmente formada para tal, realizará, em conjunto com o inventário físico, a conferência entre o material efetivamente existente e aquele contido na relação-carga.

Parágrafo 3º - Sempre que houver substituição do titular da unidade administrativa deverá ser efetuado o inventário físico nos termos do artigo 104.

Art. 105 - Será designado formalmente comissão(ões) de inventário físico, ou responsáveis, as quais serão responsáveis pela realização do inventário físico de bens móveis sob a orientação e acompanhamento da Divisão de Patrimônio.

Art. 106 - São atribuições da(s) comissão(ões) de inventário físico e Divisão de Patrimônio:

I.elaborar programa de trabalho para os eventos previstos, e providenciar os recursos necessários à realização dos trabalhos;

II. realizar o inventário físico de bens móveis e imóveis da Administração Municipal, com base nas definições constantes neste DECRETO;

III. informar ao titular da unidade administrativa o desaparecimento de bens, cabendo a este a abertura de sindicância para apuração de responsabilidade, se for o caso; e

IV. apontar as divergências detectadas ao setor responsável.

Art. 107 - A comissão de inventário físico, ou responsáveis, apresentarão relatório conclusivo do inventário físico de bens móveis e imóveis, na forma de Relatório de Inventário, devidamente assinado pelos seus membros e aprovados pelos responsáveis das Unidades inventariadas, destinados à Divisão de Patrimônio.

Parágrafo 1° - O Relatório de Inventário deve conter as seguintes informações, entre outras julgadas necessárias pelos membros da comissão:

I.quantidade de bens inventariados na unidade e valor total dos bens;

II. descrição, número de inventário, estado de conservação e valor de cada bem constante do inventário;

III. descrição, número de inventário, estado de conservação e valor de cada bem constante do inventário que não foi localizado, e a justificativa para a não formalização da baixa;

IV. bens encontrados e não inventariados e com justificativa.

Parágrafo 2° - A Divisão de Patrimônio deverá sanar as possíveis impropriedades encontradas em até 10 dias após o recebimento do Relatório de Inventário.

Art. 108 - A Divisão de Patrimônio deverá encaminhar, anualmente a Contadoria, o inventário geral dos bens patrimoniais, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do exercício contábil, que ocorre em 31 de dezembro.

Art. 109 - As chefias de cada Unidade Administrativa serão comunicadas pela Divisão de Patrimônio da realização do inventário, com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência do seu inicio.

Parágrafo único - O prazo indicado no caput é para a organização interna das Unidades Administrativas, visando ao atendimento do princípio constitucional da eficiência quando da realização do inventário.

Art. 110 - Após o recebimento dos inventários analíticos, a Contadoria procederá à análise e aos ajustamentos

necessários à apresentação do Balanço Geral da entidade, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo único - Quando houver diferença entre os assentamentos contábeis e o inventário, a Contadoria poderá realizar auditoria específica com o objetivo de apurar as divergências.

CAPÍTULO XII

DA CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 111 - Para os fins deste Decreto, cessão de uso é o ato através do qual uma entidade cede gratuitamente à outra entidade a posse de um bem público, por tempo determinado, permanecendo a entidade cedente com a propriedade do bem cedido.

Art. 112 - A utilização gratuita dos bens móveis do Órgão Governamental só é permitida para outro Ente Externo Público, cujo fim principal seja de relevante valor social, mediante decisão do Gestor.

Art. 113 - No inventário dos bens em cessão de uso deverá ser informada, pelos órgãos ou unidades cedentes, a situação do bem como "cedido", assim como a identificação e a localização do cessionário.

Art. 114 - A cessão dos bens aos órgãos ou unidades conveniadas deverá ter como prazo máximo o tempo de duração do convênio.
Parágrafo único. No caso de prorrogação do convênio a cessão poderá ser prorrogada mediante inspeção do bem promovida pelo Ente ou Unidade cedente.

Art. 115 - Caso o bem fique definitivamente a serviço do Ente ou Unidade cessionária poderá ser efetuada a alienação ou transferência do mesmo, nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO XIII

DOS BENS MÓVEIS DE TERCEIROS

SEÇÃO I

Do Controle dos Bens móveis de Terceiros

Art. 116 - Os bens de Terceiros (Alugados) não serão controlados através de inventário físico. Estes bens de Terceiros serão controlados fisicamente nas unidades em que estiverem em uso por meio de relação-carga.

Art. 117 - Os bens em Comodato deverão ser controlados fisicamente, e serão registrados em contas do Sistema Compensado.

Parágrafo 1° - Os bens de que trata este artigo não comporão o ativo permanente da entidade responsável pela sua guarda, mas serão contabilizados em contas do Sistema Compensado.

Art. 118 - As unidades administrativas cessionárias de bens móveis pertencentes a Terceiros manterão, quando apropriado, as identificações físicas patrimoniais dadas pelos proprietários/responsáveis cedentes.

CAPÍTULO XIV

DAS DEPRECIAÇÕES

SEÇÃO I

Da Atualização de Valores

Art. 119 - Para fins deste DECRETO, reavaliação é o ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil.

Art. 120 - As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo (fair value) ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:

I.Anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

II. A cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

Art. 121 - Para apuração do valor de mercado a que se refere o Art. 120, a Comissão poderá se utilizar dos seguintes parâmetros:

I.o valor do metro quadrado do terreno e/ou da edificação, aplicado naquela região;

II. o valor de um veículo novo pela tabela FIPE no caso de veículos;

III. o valor do mercado, ou seja, o valor de um bem similar novo, nos demais casos;

IV. a utilização do meio eletrônico, com pesquisa através de sites e portais do gênero;

V. utilizar-se de outros parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Art. 122 - Caso um grupo do ativo imobilizado seja contabilizado a valores reavaliados, a entidade deve divulgar o seguinte:

I.A data efetiva da reavaliação;

II. O responsável ou os responsáveis;

III. Os métodos e premissas significativos aplicados à estimativa do valor justo dos itens;

IV. Se o valor justo dos itens foi determinado diretamente a partir de preços observáveis em mercado ativo ou baseado em transações de mercado recentes realizadas sem favorecimento entre as partes ou se foi estimado usando outras técnicas de avaliação.

Art. 123 - Concluído o inventário, os autos serão analisados pela Comissão de Reavaliação, a qual compete promover a confirmação ou não dos dados contidos no inventário e sugerir as providências a serem tomadas.

Art. 124 - Constatada qualquer irregularidade durante a elaboração do Inventário, caberá ao Responsável pela Divisão de Patrimônio adotar as providências necessárias à apuração e imputação de responsabilidade.

Art. 125 - As informações contidas no Inventário Anual servirão de base para a Divisão de Patrimônio calcular o valor justo de cada item.

SEÇÃO II

Das Depreciações e Amortizações

Art. 126 - Para fins deste Decreto, depreciação é a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

Parágrafo único - O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pela Divisão de Patrimônio, e sintética, pela Contabilidade.

Art. 127 - A fim de identificar o início da adoção dos procedimentos que envolvem a implantação das novas normas contábeis, estipula-se como data de corte, o dia 1º de Janeiro de 2016, data a partir da qual, separar-se-ão os bens que serão objetos de ajustes de seu valor contábil e aqueles que sofrerão depreciação, diretamente, sem passar pelo ajuste.

Art. 128 - Os bens adquiridos em exercícios anteriores à 2016, terão o seu valor ajustado, enquanto que, aqueles adquiridos a partir de janeiro/2016, não necessitarão ser submetidos a prévio ajuste, devendo ser depreciados sem que seja necessário realizar uma avaliação de seu valor justo.

SEÇÃO III

Método de Depreciação

Art. 129 - Para aplicar a depreciação aos itens desta entidade, considerando as peculiaridades dos seus bens, optou-se pela utilização do método das quotas constantes, e tabela de vida útil e valor residual divulgada pela Secretaria do Tesouro Nacional com adaptações.

I.Método das quotas constantes: o método das quotas constantes é o método em que é necessário se estimar o tempo de vida útil do bem para se apurar mensalmente o valor depreciado pelo decurso do tempo. Nesse método, inicia-se a depreciação no momento em que o bem está em condições de uso, e não deve cessar, mesmo que o bem deixe de ser utilizado, como por exemplo, uma manutenção.

II. O método das quotas constantes é o método mais comum de depreciação, e levará em consideração os seguintes fatores:

Valor residual – utilizado para apurar o valor depreciável;

Vida útil do bem – necessária para apuração da taxa de depreciação;

Art. 130 - Os bens serão depreciados de acordo com o tempo de vida útil, utilizando como referência a tabela inserida no Anexo I, deste Decreto.

Parágrafo único - Aqueles que já tiveram expirado o tempo de vida útil, mas que, ainda possuem condições de uso, terão os seus valores ajustados ou reavaliados.

Art. 131 - A reavaliação será efetuada pela Comissão de Reavaliação, a quem compete elaborar o respectivo Relatório de Reavaliação que deverão conter, ao menos, as seguintes informações:

I.descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

II. a identificação contábil do bem;

III. o critério utilizado para a reavaliação;

IV. a vida útil do bem e o quanto ainda pode ser aproveitado;

V. a data da reavaliação e,

VI. a identificação dos responsáveis pela reavaliação.

Art. 132 - Para fins deste DECRETO, Amortização é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

Art. 133 - Não estão sujeitos a regime de depreciação:

I.Bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;

II. Bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada;

III. Terrenos rurais e urbanos.

Art. 134 - A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo para os bens da entidade, depreciação em fração menor que um mês.

Art. 135 - O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento pela Divisão de Patrimônio.

Art. 136 - A taxa de depreciação do mês pode ser ajustada pro-rata em relação à quantidade de dias corridos a partir da data que o bem se tornou disponível para uso.

Art. 137 - Os métodos de depreciação deverão seguir o disposto na NBCT-16.9, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

TÍTULO II

CAPÍTULO XV

Das Disposições Finais

Art. 138 - Os responsáveis pelos bens patrimoniais têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade e, nos casos de dano ou extravio, deverá instituir sindicância para apuração dos fatos.

Art. 139 - A indenização de bens móveis extraviados ou danificados, constatada na forma do artigo 59 deste DECRETO, se dará pela reposição de um bem de qualidade e estado semelhante ao do bem extraviado ou pelo ressarcimento à Administração, referente ao valor de mercado do bem, observado o estado de conservação quando do seu extravio ou dano.

Art. 140 - O extravio ou dano provocado em bens segurados por ocorrência das hipóteses previstas como sinistro em contrato de seguro será indenizado pela seguradora, sem prejuízo da apuração das responsabilidades.

Art. 141 - Nenhum servidor será dispensado, transferido, exonerado ou terá aceito o seu pedido de exoneração ou rescisão, sem que o órgão responsável pelo controle dos bens patrimoniais da Prefeitura, ateste que o mesmo devolveu os bens móveis do Município, que estavam sob sua guarda.

Art. 142 - O responsável pelos bens recebidos terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para conferir a relação daqueles sob sua guarda.
Parágrafo único. Caso a conferência prevista no "caput" deste artigo não seja efetuada no prazo nele estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

Art. 143 - A Divisão de Patrimônio encaminhará ao Departamento de Contabilidade e Finanças, até o quinto (5º) dia útil de cada mês, o demonstrativo patrimonial mensal, e até o último dia do ano o demonstrativo patrimonial anual para as devidas conferências.

Art. 144 - As utilizações dos veículos oficiais devem ser exclusivamente em serviço e respeitando todas as normas específicas e leis de trânsito. As multas de trânsito oriundas do não cumprimento das leis de trânsito, cuja responsabilidade seja do condutor do veículo, ocorrerão por conta do condutor no momento da infração.

Art. 145 - Eventuais prejuízos decorrentes do não cumprimento do quanto contido neste Decreto serão objeto de apuração das respectivas responsabilidades.

Art. 146 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 11 de maio de 2016.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo.

ESTERCITA ROGATTO BELLUOMINI
SECRETÁRIA DE GOVERNO

Anexo I

Tabela de Vida Útil e Valor Residual para Bens Móveis e Imóveis

NOVO CÓDIGO AUDESP PCASP	TÍTULO	VIDA ÚTIL (ANO)	VALOR RESIDUAL (%)
1.2.3.1.1.01.00	MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	20	10
1.2.3.1.1.01.01	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	15	10
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	20
1.2.3.1.1.01.03	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSILIOS MEDICOS, ODONTOLOGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	15	20
1.2.3.1.1.01.04	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSOES	10	10
1.2.3.1.1.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANCA E SOCORRO	10	10
1.2.3.1.1.01.06	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	20	10
1.2.3.1.1.01.07	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	10	10
1.2.3.1.1.01.08	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	15	10
1.2.3.1.1.01.09	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	10	10
1.2.3.1.1.01.10	EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10	10
1.2.3.1.1.01.12	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMOVEIS	5	10
1.2.3.1.1.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	10	10
1.2.3.1.1.01.22	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES VINCULADOS A CONVÊNIO	10	10
1.2.3.1.1.01.99	OUTRAS MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	10	10
1.2.3.1.1.02.00	BENS DE INFORMATICA	5	10
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5	10
1.2.3.1.1.02.02	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5	10
1.2.3.1.1.03.00	MOVEIS E UTENSILIOS	10	10
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	10	10
1.2.3.1.1.03.02	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	10	10
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIARIO EM GERAL	10	10
1.2.3.1.1.03.04	UTENSILIOS EM GERAL	10	10
1.2.3.1.1.04.00	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	-	-
1.2.3.1.1.04.01	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	5	10
1.2.3.1.1.04.02	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	0
1.2.3.1.1.04.03	DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10
1.2.3.1.1.04.04	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	20	10
1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	10	10
1.2.3.1.1.04.06	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSIÇÃO	15	10
1.2.3.1.1.04.99	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	-	-
1.2.3.1.1.05.00	VEICULOS	15	10
1.2.3.1.1.05.01	VEICULOS EM GERAL	15	10
1.2.3.1.1.05.03	VEICULOS DE TRAÇÃO MECANICA	15	10
1.2.3.1.1.05.05	EMBARCAÇÕES	15	10
1.2.3.1.1.05.06	AERONAVES	25	20
1.2.3.1.1.06.00	PECAS E CONJUNTOS DE REPOSIÇÃO	5	10
1.2.3.1.1.10.00	SEMOVENTES	10	10
1.2.3.1.1.99.00	DEMAIS BENS MOVEIS	10	10
1.2.3.1.1.99.08	BENS MOVEIS A CLASSIFICAR	10	10
1.2.3.1.1.99.99	OUTROS BENS MOVEIS	10	10
1.2.3.2.0.00.00	BENS IMÓVEIS	-	-
1.2.3.2.1.00.00	BENS IMOVEIS-CONSOLIDAÇÃO	25	4
1.2.3.2.1.02.00	BENS DE USO ESPECIAL	25	4
1.2.3.2.1.02.01	IMOVEIS RESIDENCIAIS / COMERCIAIS	25	4
1.2.3.2.1.02.02	EDIFICIOS	25	4
1.2.3.2.1.02.04	ARMAZENS/GALPOES/SILOS	25	4
1.2.3.2.1.02.05	IMOVEIS DE USO EDUCACIONAL	25	4
1.2.3.2.1.02.07	FAZENDAS, PARQUES E RESERVAS	25	4
1.2.3.2.1.02.08	IMOVEIS DE USO RECREATIVO	25	4
1.2.3.2.1.02.09	HOSPITAIS	25	4
1.2.3.2.1.02.10	HOTEIS	25	4
1.2.3.2.1.02.13	CEMITERIOS	25	4
1.2.3.2.1.02.98	OUTROS BENS IMOVEIS DE USO ESPECIAL	25	4
1.2.3.2.1.04.00	BENS DOMINICAIS	-	-
1.2.3.2.1.04.01	EDIFICIOS	25	4

1.2.3.2.1.04.02	APARTAMENTOS	25	4
1.2.3.2.1.04.03	ARMAZENS	25	4
1.2.3.2.1.04.04	CASAS	25	4
1.2.3.2.1.04.05	CEMITERIOS	25	4
1.2.3.2.1.04.12	TERRENOS	-	-
1.2.3.2.1.04.99	OUTROS BENS DOMINICAIS	25	4
1.2.3.2.1.06.00	BENS IMOVEIS EM ANDAMENTO	-	-
1.2.3.2.1.06.01	OBRAS EM ANDAMENTO	-	-
1.2.3.2.1.06.03	OBRAS EM ANDAMENTO - CONVENIOS	-	-
1.2.3.2.1.99.00	DEMAIS BENS IMOVEIS	25	4
1.2.3.2.1.99.01	BENS IMOVEIS LOCADOS PARA TERCEIROS	25	4
1.2.3.2.1.99.02	IMOVEIS EM PODER DE TERCEIROS	25	4
1.2.3.2.1.99.99	OUTROS BENS IMOVEIS	25	4

DECRETO Nº 054, DE 11 DE MAIO DE 2016

"Regulamenta o uso de faixas em espaços públicos."

JOSÉ NATALINO PAGANINI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º) Fica regulamentado o uso de faixas nos espaços públicos no Município de Itapira.

Art. 2º) O tempo de permanência das faixas nos locais será de no máximo 15 (quinze) dias contados a partir da autorização realizada pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Itapira (SAMA) devendo o espaço ser utilizado para evento de curta duração.

I – compreende evento de curta duração aquele com duração máxima de dez dias.

Art. 3º) O formato das faixas deverá ser:

I – 5 (cinco) metros de comprimento por 0,70 (zero vírgula setenta) metros de altura.

II – 5 (cinco) metros de comprimento por 0,80 (zero vírgula oitenta) metros de altura.

III – 5 (cinco) metros de comprimento por 1 (um) metro de altura.

Art. 4º) Os locais disponíveis para afixação das faixas serão:

I – Cruzamento da Avenida Comendador Virgolino de Oliveira com a Rua Fenízio Marchini.

II – Cruzamento da Avenida Rio Branco com a Rua Rui Barbosa.

III – Estacionamento da Faculdade IESI.

IV – Praça José Soares Soares.

V – Avenida Paoletti - Praça da Bíblia.

VI – Avenida Mario Covas, junto ao marco do Residencial "Dr. Luiz Arnaldo Alves Lima".

VII – Praça Pedro Lopes.

VIII – Avenida dos Italianos, junto à Academia da Saúde.

Art. 5º) O material das faixas deverá ser obrigatoriamente lona ou polietileno.

Art. 6º) As faixas não poderão ser ofensivas, de cunho racista, discriminatório ou pornográfico.

Art. 7º) A competência para a fiscalização, a emissão de autorização para afixação, e determinação dos locais onde as faixas ficarão será da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA).
Parágrafo Único: Em caso de irregularidade a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA) promoverá e/ou atribuirá a retirada imediata das faixas para outra repartição pública especializada.

Art. 8º) A colocação de faixas sem as devidas autorizações serão passiveis de punição conforme descrito na Lei Complementar nº 4.790/2011.

Art. 9º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 11 de maio de 2016.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e afixado no Quadro de Editais na data supra.

ESTERCITA ROGATTO BELLUOMINI
CHEFE DE ATOS OFICIAIS

CONCURSO PÚBLICO - PMIT 002/2016
CLASSIFICAÇÃO FINAL E DEFINITIVA

A **Prefeitura Municipal de Itapira** torna públicas as listagens de Classificação Final e Definitiva do Concurso Público PMIT 002/2016:

IMPORTANTE:

A) Os candidatos aprovados encontram-se classificados com desempate conforme os critérios estabelecidos no Edital PMIT 002/2016.

B) Os candidatos desclassificados não constam nesta listagem, ficando seus resultados disponíveis para consulta somente pela internet através do *site* da SHDIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA - **www.shdias.com.br**.

Itapira, 11 de maio de 2016.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

SHDias Consultoria e Assessoria

CONCURSO PÚBLICO - PMIT 002/2016

SHDias Consultoria e Assessoria

LISTAGEM DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DEFINITIVA

Para facilitar a sua busca, pressione "CTRL + F" e digite o Nome Desejado

301 - Gestor Público II - Enfermeiro

Class	Inscrição	Candidato	Total
1	2000265912	FELIPE LAZARO DE OLIVEIRA	**7,69**
2	2000265156	ANDRESSA CROZARA	**7,44**
3	2000266170	SERGIO CRISTIANO LANGER	**7,44**
4	2000266125	GABRIELA CARDOSO MARIEN	**7,44**
5	2000266003	VALERIA MIRANDA CARRIEL	**7,18**
6	2000264867	MILENE APARECIDA FRANKLIN DA CUNHA MARIN	**7,18**
7	2000265262	BRUNO MATHIA ALMEIDA	**7,18**
8	2000265363	CARLOS GABRIEL JAMARINO	**7,18**
9	2000264942	LIVIA TANIGUTHI	**7,18**
10	2000265773	SIMONE FERNANDES	**6,92**
11	2000265108	LETICIA FABIANA DE LIMA	**6,92**
12	2000264899	JULIANA ROCHA PEREIRA	**6,92**
13	2000264828	CRISTIANO MARANGON	**6,92**
14	2000265577	ANA PAULA ANDRADE	**6,92**
15	2000265117	OLGA MARIA STEPHANI VACCARI ALVES	**6,92**
16	2000265556	LAURA MOTTA FERNANDES	**6,92**
17	2000265385	ZILDA DE FATIMA GODOY SABADINI	**6,67**
18	2000265422	LILIAN MARIA DA SILVA POLLO	**6,67**
19	2000265136	CRISTIANE APARECIDA NERI DE ARRUDA	**6,67**
20	2000266163	RITA MARIA DA SILVA GROSSI	**6,67**
21	2000264955	SILVANA SOARES BICUDO	**6,67**
22	2000265968	ROBERTA INACIO DO COUTO ROSSI	**6,67**
23	2000265924	ELISANA SANTOS GALBIER	**6,67**
24	2000264985	DERLEI SOUZA	**6,67**
25	2000264855	GIOVANA CARLA MARQUES	**6,67**
26	2000264808	TAMAE CABRAL ITO	**6,67**
27	2000266274	LAODICEIA GALVAO DE FRANCA GROSSO	**6,67**
28	2000265045	PATRICIAA RIBEIRO FERREIRA	**6,67**
29	2000265303	VALERIA APARECIDA RIBEIRO	**6,67**
30	2000266174	DENISE CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS	**6,41**

31	2000265864	MARIA SIMONE CORASSA DA SILVA	6,41
32	2000265501	ELIZANGELA MARIA CONCEICAO LEITE	6,41
33	2000264880	JOSEMARY APOLINARIO	6,41
34	2000265425	TELMA MARIA FERNANDES	6,41
35	2000264892	ANGELICA ELIZABETH DA SILVA FUSCO	6,41
36	2000265330	MARCELLE COSTA BERNARDO TEIXEIRA GOMES	6,41
37	2000265490	ELAINE CRISTINA ALBERTI	6,41
38	2000265742	ROSA HELENA PAULINO DE ALMEIDA	6,41
39	2000265116	MONISE CHIARI KASHIBA MURONI	6,41
40	2000265510	CAMILA DA COSTA PARENTONI MARTINS	6,41
41	2000265143	MARCIO APARECIDO RIBEIRO	6,41
42	2000264829	FRANCISCA MARCIA COSTA DE SOUZA	6,41
43	2000265763	ROSE MARA PEREIRA	6,41
44	2000266172	RITA DE CASSIA MORAES MARIOTTO	6,41
45	2000265125	DANIELLE CRISTINA ZANINI	6,41
46	2000266173	MARCIA FRANCISCO DA ROCHA	6,15
47	2000265596	LUIZ CARLOS TOPAN JUNIOR	6,15
48	2000265670	DANIELA NUNES	6,15
49	2000265437	ELISABETE ALVES DE OLIVEIRA MATTOS	6,15
50	2000266275	ROSANGELA BASILONI SALVARANI	6,15
51	2000265319	CARLA DIAS DE ARAUJO	6,15
52	2000265539	MARIA EMILIA GONCALVES CACHIBA	6,15
53	2000265039	DAIANA DANIELA DE FREITAS MEDEIROS	6,15
54	2000265679	ROVILSON DIAS TIAGO	6,15
55	2000265918	DOUGLAS AUGUSTO DOS SANTOS LAGOS	6,15
56	2000265762	CRISTINA APARECIDA DAVID	6,15
57	2000266136	ADELITA DA SILVA GARDINALI	6,15
58	2000265675	PATRICIA DE OLIVEIRA BARBOSA PINTO	6,15
59	2000265188	THANANY RODRIGUES ARAUJO DE PAULA	6,15
60	2000264838	MARCO ANTONIO PEPE SIQUEIRA	6,15
61	2000265199	ANA TEREZA PEREIRA DA SILVA PEDROSO	6,15
62	2000265133	JESSICA APARECIDA GONCALVES DA SILVA	6,15
63	2000265372	MARIANE CAROLINA ROSSI	6,15
64	2000264928	ADRIANA CAETANO RIZZI	5,9
65	2000264984	JULIANA CRISTINA RIBEIRO PRADO	5,9
66	2000264991	PAULA PETROLI	5,9
67	2000265081	CLEIDEANE SANTA ROSA CORREA	5,9
68	2000264837	ROSANGELA ORTOLAN	5,9
69	2000265820	MAIRA GUIMARAES DOS SANTOS	5,9
70	2000265669	ROSIANI MIANTI DE LIMA	5,9
71	2000265605	DAYANE APARECIDA BERG	5,9
72	2000265593	JANAINA APARECIDA CAMARGO	5,9
73	2000264996	CLAUDIA HELENA CANDIDO DA SILVA	5,9
74	2000264943	SILVIA ANDREIA DA SILVEIRA BELINELLO	5,9
75	2000265926	ANA PAULA PAGANINI GNANI	5,9
76	2000264929	JAQUELINE GALLI DE SOUZA	5,9
77	2000265558	MARLENE RAMOS SABARA	5,9
78	2000265941	CAROLINA PERCIDIA IAFRATE	5,9
79	2000265154	MONIQUE MILLK ROSENDO	5,64
80	2000266204	FABIO APARECIDO NEGRE	5,64
81	2000265003	NELCI IZILDA DE TOLEDO BICUDO	5,64
82	2000264995	SIMONE APARECIDA CARDOSO	5,64
83	2000265009	JOSE AUGUSTO DA SILVA	5,64
84	2000265238	JONAS FELIPE CLAUDINO	5,64
85	2000264869	PATRICIA ANTUNES GARCIA	5,64
86	2000266152	THAMIRYS VIEIRA DE GODOY	5,64
87	2000265417	MARIANA DE ASSIZ GARCIA	5,64
88	2000265677	DEIVID FAVARO CAMARGO	5,64
89	2000265549	PAULA MARQUES SIMAS	5,64
90	2000265256	ALLAN CABRAL DOS SANTOS	5,38
91	2000266226	LUZIA DE JESUS FAGUNDES	5,38
92	2000264831	RICELIS FERNANDA DE LIMA TOME	5,38
93	2000265622	LINCOLN EDUARDO CARDOSO	5,38
94	2000264844	TATIANE CIPOLETO GARCIA	5,38
95	2000265252	ERICA MAZZER GALESSO	5,38
96	2000265085	ADALBERTO MELO FERREIRA	5,38
97	2000266090	ANA CAROLINA SIMONETTI	5,38
98	2000266186	BRUNA DA SILVA LUGLI	5,38
99	2000265585	ADRIANA MARCIA LUCIANO	5,13
100	2000265927	TANIA OLIVIA CORREA DINIZ	5,13
101	2000265042	EDMEIRE APARECIDA BRAMBILA DE ALMEIDA	5,13
102	2000265695	LEONEL DA SILVA MANEIRO	5,13
103	2000265969	ANDRESA APARECIDA DA CUNHA	5,13

302 - Gestor Público X - Médico Atendimento de Pronto Socorro

Class	Inscrição	Candidato	Total
1	2000265894	JOSE CARLOS DE FREITAS	8,25
2	2000265584	CRISTIANO CARDOSO	7,75
3	2000266185	RODRIGO ANTONIO ZAGO MELLO	7,5
4	2000265378	CRISTIANO AMORIM DE PAULA	7
5	2000265587	MARCOS RODRIGUES GOMES	6,75
6	2000265492	EWERSON ORIVALDO GARCIA MACHADO	6,75
7	2000266157	MARCELO HENDRIGO CESTO	6,5
8	2000265880	GILSON ALVES DA SILVA	6,5
9	2000266052	THIAGO RIBEIRO DOS REIS	6,25
10	2000265537	RICARDO AFONS ICKOWICZ	6
11	2000265733	ADHEMAR DE OLIVEIRA DAVALOS	5,25

304 - Gestor Público X - Médico Gastroenterologista

Class	Inscrição	Candidato	Total
1	2000265210	FLAVIA DE ALENCASTRO BAIONE	5,75

307 - Gestor Público X - Médico Otorrinolaringologista

Class	Inscrição	Candidato	Total
1	2000266202	ELOY SIMOES JUNIOR	7,5
2	2000265208	FERNANDA SEQUEIRA BITTANTE	6,5

308 - Gestor Público X - Médico Programa Saúde da Família

Class	Inscrição	Candidato	Total
1	2000265823	THAISA GABRIELLE CESTO PARUSSOLO	8
2	2000266234	FABIO MATHEWS ZANETTI MANCUSSO	7,5
3	2000265797	EVERTON OLIVEIRA DA SILVEIRA	5,5

309 - Gestor Público X - Oftalmologista

Class	Inscrição	Candidato	Total
1	2000266253	BRENNER MATHEUS DE MAGALHAES VILAR	7,25

PORTARIA Nº 323/2016

JOSÉ NATALINO PAGANINI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 33 do Decreto nº. 072, de 08 de junho de 2005, e

Considerando os relatórios apresentados pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público, designada pela Portaria nº. 145/2016,

RESOLVE:

I – Homologar o resultado final oficial e definitivo do Concurso para os cargos abaixo especificados, constantes do Edital nº. 02/2006, conforme anexo que fica fazendo parte integrante da presente Portaria:

Gestor Público II – Enfermeiro;

Gestor Público X – Médico Atendimento de Pronto Socorro;

Gestor Público X – Médico Gastroenterologista;

Gestor Público X – Médico Otorrinolaringologista;

Gestor Público X – Médico Programa Saúde da Família;

Gestor Público X – Médico Oftalmologista.

II – Determinar ao órgão de administração de pessoal que faça, à medida das necessidades, as convocações dos candidatos aprovados, seguindo rigorosamente a classificação final do concurso, bem como os relatórios de suficiência de cargos aprovados por lei e vagos e de impacto orçamentário e financeiro, conforme exigências legais.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário..

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 09 de maio de 2016.

JOSÉ NATALINO PAGANINI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo na data supra

ESTERCITA ROGATTO BELLUOMINI

SECRETÁRIA DE GOVERNO

PORTARIA Nº 324/2016

JOSÉ NATALINO PAGANINI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 33 do Decreto nº. 072, de 08 de junho de 2005, e

Considerando os relatórios apresentados pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público, designada pela Portaria nº. 144/2016,

RESOLVE:

I – Homologar o resultado final oficial e definitivo do Concurso para os cargos abaixo especificados, constantes do Edital nº. 01/2006, conforme anexo que fica fazendo parte integrante da presente Portaria:

Professor Adjunto de Ensino Fundamental;

Professor de Ensino Fundamental I

II – Determinar ao órgão de administração de pessoal que faça, à medida das necessidades, as convocações dos candidatos aprovados, seguindo rigorosamente a classificação final do concurso, bem como os relatórios de suficiência de cargos aprovados por lei e vagos e de impacto orçamentário e financeiro, conforme exigências legais.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 09 de maio de 2016.

JOSÉ NATALINO PAGANINI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo na data supra.

ESTERCITA ROGATTO BELLUOMINI

SECRETÁRIA DE GOVERNO

CONCURSO PÚBLICO - PMIT 001/2016

CLASSIFICAÇÃO FINAL E DEFINITIVA

A Prefeitura Municipal de Itapira torna públicas as listagens de Classificação Final e Definitiva do Concurso Público PMIT 001/2016:

IMPORTANTE:

A) Os candidatos aprovados encontram-se classificados com desempate conforme os critérios estabelecidos no Edital PMIT 001/2016.

B) Os candidatos desclassificados não constam nesta listagem, ficando seus resultados disponíveis para consulta somente pela internet através do site da SHDIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA - www.shdias.com.br.

Itapira, 11 de maio de 2016.

JOSÉ NATALINO PAGANINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO - PMIT 001/2016
SHDias Consultoria e Assessoria

LISTAGEM DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DEFINITIVA

301 - Professor Adjunto de Ensino Fundamental

Class	Inscrição	Candidato	Total
1	2000265160	ERIKA DE LIMA ALVES GERMANO	9,25
2	2000265629	PRISCILA HELENA BRANDAO BARROS	9
3	2000265247	FABIANA DA SILVA BITENCOURT CANDIDO	9
4	2000266019	KATE VIVIANE NEGRI	8,75
5	2000264868	CRISTINA APARECIDA GOMES DA SILVA	8,75
6	2000265431	KARINA VIEIRA JANUARIO	8,75
7	2000264840	FERNANDA LETICIA MARIANO	8,75
8	2000265524	EDUARDO BERNARDO DE AQUINO	8,75
9	2000265109	CLEIDE APARECIDA BALBIERI DIAS	8,75
10	2000265940	ALINE APARECIDA SEBASTIAO MARTINS	8,75
11	2000265299	CLAUDIA FARIA TAVARES DE MELLO REIS NICOLAU	8,75
12	2000265410	SIMONE PEREIRA DA SILVA	8,75
13	2000265943	ANA CAROLINA MORAES	8,75
14	2000265353	RENATA VALDO FARIA	8,75
15	2000265472	JULIA GONCALVES FARIA	8,75
16	2000266102	KELLI CRISTINA APARECIDA PIANI SCARPIONI DE GODOY	8,5
17	2000265249	ROSELI APARECIDA FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	8,5
18	2000265452	MARCELA CECILIA PORCELLI DA PAZ	8,5
19	2000265787	FABIANE DE PAULA RODRIGUES AZEVEDO	8,5
20	2000264960	LILIANE NASCIMENTO RODRIGUES	8,5
21	2000265810	MONICA LARISSA HAMAGUTI BERNARDES DE CARVALHO	8,5
22	2000265408	PATRICIA MANCINI	8,5
23	2000265161	JAQUELINE MARTINS MENDONCA	8,5
24	2000265615	VANESSA GONCALVES CAVENAGHI	8,5
25	2000265246	VALDINEIA CONCEICAO DE ALMEIDA	8,25
26	2000264847	HILDA CAROLINA WEIDMAN DE MIRANDA	8,25
27	2000264850	ANA PAULA DE OLIVEIRA COLOSSO	8,25
28	2000265831	FERNANDA NOGUEIRA DE FREITAS GOMES	8,25
29	2000265578	KAROLINE LOVATTO MARCATTI TOPAN	8,25
30	2000264815	CELENE MARIA AVANCINI ANANAIAS	8,25
31	2000265412	MARJOURIE DE OLIVEIRA TENORIO AVANCINI	8,25
32	2000265095	ADRIANA DE PAIVA	8,25
33	2000266150	ALESSANDRA VERGANI SILVA	8,25
34	2000266059	TATIANE CRISTINA BENTO	8,25
35	2000264836	LUCIANA AGUIAR	8,25
36	2000265234	THAMIRES CRISTINA MAHFUZ AGUILHERA	8,25
37	2000265925	LARISSA APARECIDA RIBEIRO	8,25
38	2000265285	MONISE PIEROZZI	8,25
39	2000265516	IEDA NATALIA DIAS	8,25
40	2000266228	JAQUELINE RODRIGUES DE AGUIAR	8
41	2000265462	PRISCILA RENATA MACHADO CESCON	8
42	2000265573	CRISTINA DE SALES SILVA	8
43	2000266155	MIRYAM ARIEL BULGARELLI TONON	8
44	2000266129	ELIANA APARECIDA DE ALMEIDA	8
45	2000265171	LUCIMARA CAVALARO CORACA TREVELIN	8
46	2000265883	JULIANA PERES TAVARES	8
47	2000265036	ANA MARIA RIBEIRO MARCATTI	8
48	2000265991	VALDIRENE MARIA DA SILVA TORRES	8
49	2000266199	DULCINEIA GUILEN VICENTE VIRGILIO	8
50	2000265559	MARINEIDE CESARIO DE TORRES	8
51	2000266230	DANIELA POLI	8
52	2000264990	IRAMAIA LARA FERRAZ	8
53	2000265050	JUDITTE BATISTA DE CAMPOS	8
54	2000265764	JOSAINE PORFIRIO SUCKER	8
55	2000265966	ELONA APARECIDA REZENDE	8
56	2000265344	ROGERIA MARIA FELICIO	8
57	2000265289	ANGELA MARIA PRAXEDES	8
58	2000264964	DAIANE MIRIAM DE OLIVEIRA	8
59	2000265475	TATIANE APARECIDA OLBI MODONEZI	8
60	2000265554	THAIS DE MELLO REIS BOLOGNA	8
61	2000265603	LARA ROCHA CARVALHO PAGANINI	8
62	2000265371	TONIANA SIMOES CARPI	7,75
63	2000266288	LUANA VANESSA CAVALARO	7,75
64	2000265779	JULIANA APARECIDA DE OLIVEIRA	7,75
65	2000265858	CLEONICE PEREIRA VALENTIM CANDIDO	7,75
66	2000265126	ROSANA CORADI DA SILVA	7,75
67	2000266103	CELIA MOREIRA LIMA FERNANDES	7,75
68	2000265185	LILIAN DE OLIVEIRA SANTOS SIGNORETI	7,75
69	2000266222	FRANCIELE MANON DE LIMA MENDES	7,75
70	2000265685	JEISE GONCALVES DE ALMEIDA ALDIGERI	7,75
71	2000264993	ISABELLY DIAS ALVES	7,75
72	2000265351	LUCIANA BOLOGNA	7,75
73	2000265865	VALQUIRIA MACHADO PEREIRA	7,75
74	2000264817	EDNA BERNARDES DE SOUZA	7,75
75	2000265272	BARBARA ARIELE ZENI	7,75
76	2000265929	HELEN CAROLINE CAMPIOTTO	7,75
77	2000265098	RAFAELA JULIANA BARBOSA	7,75
78	2000266036	LUCIANA HELENA REZENDE MARTINS DA COSTA	7,5
79	2000266164	RUTE CRISTINA BUENO	7,5
80	2000266124	BRUNA DE ALMEIDA BERNARDES	7,5
81	2000265394	THALITA HELENA AVALLONE DE SOUZA	7,5
82	2000265122	RENATA TAROSSI BORIN RECCHIA	7,5
83	2000266236	GABRIELA APARECIDA TELLINI DO PRADO	7,5
84	2000265018	MARIA TERESA AMBROZINI	7,5
85	2000264864	ROSANGELA APARECIDA FELICIO DA ROCHA	7,5
86	2000265090	VALERIA MARIA FRANCIOZO SIMA	7,5
87	2000265324	LILIAN APARECIDA RICCI	7,5
88	2000266192	SIMONE APARECIDA FRUGOLI GERVAZONI	7,5
89	2000265258	ELISABETE ROSSI BARCELLOS	7,5
90	2000265860	RUTH DE ANDRADE	7,5
91	2000265819	MIRIAM MOREIRA LIMA BONELLI	7,5
92	2000265155	SIRLENE CRISTINA MARQUES DA SILVA	7,5
93	2000265096	ANA MARIA DAMAS	7,5
94	2000264962	LUANA GABRIELE DA SILVA ANELLA	7,5
95	2000266096	JUCIMARA DOS SANTOS	7,5
96	2000265606	MICHELE DONISETE MOREIRA MARTINS	7,5
97	2000266264	TALITA FABIANA CARPANELLI	7,5
98	2000265818	ANA QUITERIA VIEIRA DA SILVA	7,5
99	2000264863	STELLA ROBUSTES DE GODOY	7,5
100	2000266301	NADIA FABIANE MELLO DALTIO	7,25
101	2000265260	TAMIRIS VALQUIRIA ROSSI GONCALVES	7,25
102	2000265059	DAIANE CAMILA GODOY JUNQUEIRA	7,25
103	2000265006	ELAINE ISABEL CIPOLETA	7,25
104	2000265079	JESSICA CRISTINA RODRIGUES	7,25
105	2000265754	DAMARES IMACULADA DELFINO SILVA	7,25
106	2000265420	MARINA DE FATIMA RIBEIRO DO SACRAMENTO	7,25
107	2000266063	JULIANA CRISTINA CORASSA SOBROZA	7,25
108	2000264959	FERNANDA COLI DEMATEI	7,25
109	2000265374	KATIA SILVANA FERNANDES PELLISSER	7,25
110	2000265011	VERA LUCIA MOMESSO DE LIMA	7,25
111	2000264935	RENATA DIAS DA CRUZ	7,25
112	2000265308	ERIVELTO DA SILVA MARTELO	7,25
113	2000265709	LETICIA INACIO FIGUEIREDO SAKZENIAN	7,25
114	2000265748	CLAUDIRENE MARIA FURTADO	7,25
115	2000264845	ELLEN ALVES DOS SANTOS	7,25
116	2000265107	JESSICA CAROLINE DA SILVA SALES	7,25
117	2000265196	SONIA APARECIDA DO PRADO	7,25
118	2000265806	ALESSANDRA DE SOUZA MORAES	7,25
119	2000265619	DIANA DE OLIVEIRA BITENCOURT	7,25
120	2000266131	BRUNA APARECIDA RIBOLDI DE ALMEIDA	7,25
121	2000265478	SILVANA CARDOSO CIPRIANO	7
122	2000265046	ESTER DA SILVA	7
123	2000265114	JANAINA GIACOMELLI GARCIA	7
124	2000265913	RENATA DE CASSIA FIGUEIREDO	7
125	2000265455	SANDRA HELENA DE ALMEIDA	7
126	2000264983	NUBIA DE CARVALHO OLIVEIRA	7
127	2000265509	BIANCA DE CASSIA ROBLES FERREIRA	7
128	2000266154	ROSMEIDE APARECIDA MARCELO BEGHINI	7
129	2000266193	ALESSANDRA BOSSO	7
130	2000266240	THAIS FORMIGARI MARTINS DA COSTA	7
131	2000265646	FRANCIELE MENEGHINI TORRES	7
132	2000266068	CELIA REGINA DOS SANTOS KRATKY	7
133	2000265843	VALERIA MARTINS DA COSTA	7
134	2000265805	FABIANA PINHEIRO MOREIRA	7
135	2000265729	LUANA APARECIDA ZACARIOTO	7
136	2000265884	FATIMA CRISTINA DAINIZE	7
137	2000265720	NATALIA VALENTIM SARTORELLI	7
138	2000264956	RENATA DE CASSIA PIETRAFEZA	7
139	2000264819	MARILIA DE OLIVEIRA	7
140	2000266282	MARIA HELENA DE MORAES SALVI	6,75
141	2000266086	SANDRA MOREIRA LIMA FIDELIS	6,75
142	2000265856	JANAINA FACIOLI GRECCO	6,75
143	2000265514	FRANCIELI BARROS MENDES	6,75
144	2000264841	KEILA MARCIA DOS SANTOS CARVALHO	6,75

145	2000266245	IVONETE CAZETTA	6,75
146	2000266268	ESTEFANIA PORCINIO GONCALVES	6,75
147	2000265631	MARCIA DOS SANTOS	6,75
148	2000265932	ALESSANDRA HENRIQUE GERVAZONI	6,75
149	2000265841	JULIANA BOSSO ROSSI	6,75
150	2000264792	ELAINE CRISTINA OLBI	6,75
151	2000265497	CARINA TREVELIN MENEZES MEDINA	6,75
152	2000265350	CAMILA ALBIERI FERREIRA LIMA	6,75
153	2000265294	ANA MARIA LOPES MARTELO	6,75
154	2000266083	CAMILA FERNANDA VAROTTO DA SILVA	6,75
155	2000264999	CLAUDETE NARCISO FERNANDES DA SILVA	6,75
156	2000266138	VILMA MARIA DA SILVA PARDIM	6,75
157	2000265589	ANA VALERIA MISTRO AMARAL MOINO	6,75
158	2000265192	ADRIANA DONIZETTI HONORIO DE OLIVEIRA	6,75
159	2000265296	CLAUDINEIA DE JESUS MORAES	6,75
160	2000265668	CAROLINA BIACHI LEANDRO	6,75
161	2000264926	THAILANE RACCAH DA SILVA CINTRA	6,75
162	2000264832	HELLEN CASSIA CRUZ DOS SANTOS	6,75
163	2000265525	MAYARA THAIS ALVES	6,75
164	2000265882	ROBERTA DA SILVEIRA	6,75
165	2000266161	TATIANA CAROLINA DA SILVA	6,75
166	2000265594	VALQUECIA SILVA	6,75
167	2000265705	CASSIA CRISTINA DE OLIVEIRA	6,75
168	2000265479	SUZAN FRANKLIN DA CUNHA	6,75
169	2000264948	MAYRA CORDEIRO SARUBBI	6,75
170	2000266061	RAFAELA CAMPANINI DOS SANTOS	6,75
171	2000265028	CATIA GARCIA BORGES	6,5
172	2000265803	SIRLEI SARTI FARABELLO	6,5
173	2000265254	LUANA CRISTINA SOARES PEREIRA	6,5
174	2000265527	MAYARA VENTURINI	6,5
175	2000265459	SOLANGE APARECIDA DOS SANTOS	6,5
176	2000264982	FRANCIELE DE OLIVEIRA BARSOTTINI	6,5
177	2000266258	CRISTIANE CONSELHEIRO	6,5
178	2000265411	ADRIANA CRISTINA GONZALES RICHIERI	6,5
179	2000264915	LUCIANA ANTUNES GARCIA FARCIA	6,5
180	2000265104	DEISE HELENA ORTOLAN THEODORO	6,5
181	2000266029	ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA SILVEIRA	6,5
182	2000265168	ELIANE BEATRIZ SCABELLO PELEGRINI	6,5
183	2000265862	REGINA CUNHA BELLINI PIZZI	6,5
184	2000265429	LILIANE SILVA DE SOUZA	6,5
185	2000266149	ALEXANDRINA DE FATIMA FERNANDES YONEZAWA	6,5
186	2000265222	VALNEIDE APARECIDA DO CARMO CONSTANTINO	6,5
187	2000265620	MARIA LUCIA PERES DOS SANTOS	6,5
188	2000266120	FABIANA CRISTINA OSTI DE FREITAS	6,5
189	2000265060	KAREM NATTIELY BIACHI LEANDRO	6,5
190	2000265173	TAMIRES SALTON SANTOS	6,5
191	2000265340	SILVIA HELENA LAURI	6,5
192	2000265063	ARILZA GALVAO DE FRANCA	6,5
193	2000265253	VERA ALICE ALVES	6,5
194	2000266203	ARARI ALVES DE SOUZA	6,5
195	2000265775	PATRICIA APARECIDA DE LIMA	6,5
196	2000265379	TERESA CRISTINA FARIA TAVARES DE MELLO REIS	6,5
197	2000266141	ELAINE MARTINS	6,5
198	2000266025	JANAINA ALVES DA SILVEIRA	6,5
199	2000265010	JADDE ANTONELLO QUADROS	6,5
200	2000265676	JESSICA ALINE ZAGO	6,5
201	2000266156	MARIANA FERNANDES	6,5
202	2000264859	LUIS FELIPE TELINI SANTOS	6,5
203	2000266022	ALINE MARIA FERREIRA DE MELLO	6,5
204	2000265388	SILVIA ELAINE MITESTAINER	6,25
205	2000264972	FABIANA DI VINCENZO MANCUSO SALVARANI	6,25
206	2000265331	MARILZA ORSINI AMBROSINI	6,25
207	2000265142	MARILEIA DE FATIMA ZANCHETTA DOS SANTOS	6,25
208	2000265286	EDENILCE APARECIDA PEREIRA PADILHA	6,25
209	2000265718	MONISE GONCALVES PEREIRA MENATTI COSTA	6,25
210	2000265624	DIVINA ANGELA LEITE DA SILVA FLORIANO	6,25
211	2000266255	ELEN GEOVANA LINO DA SILVA	6,25
212	2000265691	ELAINE CRISTINA ROCHA	6,25
213	2000266030	FLAVIA ALESSANDRA VIDOTTI	6,25
214	2000264977	JENIFER FERNANDA OLBI	6,25
215	2000264979	TALISSA VALENTINA RIBEIRO	6,25
216	2000264856	LUCIANA CAMPOS BARROS	6,25
217	2000265421	MAIRA TURATO ARTIGIANI	6,25
218	2000265115	TAMIRIS CRISTINA DE SOUZA	6,25
219	2000265132	BARBARA MORAES ROGATTO	6,25
220	2000264791	LILIANE CRISTINA DA SILVA FRANCISCO	6
221	2000266004	GRAZIELA BIZON	6
222	2000265892	RAFAELA DE PAULA TENORIO	6
223	2000265038	ANDRESA THAIS DA LUZ SILVA	6
224	2000265062	ELISETE DE FATIMA SEMOGINI	6
225	2000266007	SIMONE PEREIRA DA SILVA	6
226	2000265879	FABIANA LOURENCO BECALETE	6
227	2000265974	PATRICIA AP. BIBIANO DOS SANTOS	6
228	2000265948	MICHELE CRISTINA FAGUNDES	6
229	2000266165	MARLISA TEREZINHA PARISE FEHLAUER	6
230	2000264852	MARCIA APARECIDA GONCALVES LOVATTO	6
231	2000265465	SIMONE APARECIDA DE SOUZA MODENA	6
232	2000265800	TASSIA MICHELE MOREIRA	6
233	2000265909	PATRICIA DE GODOY MAIA DA SILVA	6
234	2000265752	CAROLINA DE OLIVEIRA BERTOLINI	6
235	2000266181	MARIA MADELENA ANDRADE	6
236	2000265474	MARLENE BARRETO LEANDRO BRAGA	6
237	2000265276	CASSIA FILOMENA CARVALHO	6
238	2000265825	VIVIANE APARECIDA GONCALVES DE LIMA	6
239	2000265320	TALITA DA SILVA FIGUEIREDO	6
240	2000265215	SUELLEN APARECIDA ORTOLAN	6
241	2000264946	BRUNA GALHARDO EGREJA RIBEIRO DA SILVA	6
242	2000266100	BRUNA LETICIA VIDAL DE ARAUJO	6
243	2000265635	SANDRA REGINA BORGES MONTEIRO	5,75
244	2000265601	RENATA CHAGAS BASILIO	5,75
245	2000266079	VIVIANE SAMPAIO MONTEIRO	5,75
246	2000265743	JULIA APARECIDA PEREIRA PADILHA	5,75
247	2000265992	ANA PAULA BAIRRAL DO ESPIRITO SANTO JACHETTA	5,75
248	2000266064	DANIELA DE GODOY ROSSI	5,75
249	2000265885	ANA PAULA DA SILVA PARIZI	5,75
250	2000266140	DEBORA MARTINS DOS SANTOS	5,75
251	2000265440	MICHELE FERRARI DA SILVA	5,75
252	2000266249	ELIS REGINA GASPERINE	5,75
253	2000265147	EVELIN CASSIA CRUZ DOS SANTOS	5,75
254	2000265423	ELOISE BORSATO	5,75
255	2000264878	ADRIANA DO LAGO	5,5
256	2000265103	ANA PAULA LIMA DE MELO	5,5
257	2000266251	ANDREIA APARECIDA DA SILVA	5,5
258	2000266109	SOLANGE APARECIDA RODRIGUES ROCHA CARVALHO	5,5
259	2000265609	DANIELA CRISTINA VIEIRA DE GODOY	5,5
260	2000265612	MARIANA APARECIDA GASPARDI	5,5
261	2000266078	SILVANA GISELE FAGUNDES	5,5
262	2000266284	LEONOR KISS DOS SANTOS GARCIA.	5,5
263	2000265716	ROSELENI VIOLA	5,5
264	2000266010	ELAINE CRISTINA SEMOGINI	5,5
265	2000265157	SILVIA GUERRA	5,5
266	2000266121	MONIQUE CERQUEIRA DA SILVA	5,5
267	2000265468	ANA CAROLINA GIACOMETTI	5,5
268	2000265396	DAIANE CRISTINA DA SILVA	5,25
269	2000264835	MARCIA BRAZ DE SYLLOS	5,25
270	2000266128	JUSSIMARA APARECIDA HENRIQUE	5,25
271	2000265633	VERA LUCIA DA SILVA FRACCAROLLI	5,25
272	2000265190	ADRIELE JUSTINO	5,25
273	2000265387	EDILEUZA PINHEIRO SANTIAGO	5,25
274	2000265961	ERICA APARECIDA DA SILVA	5,25
275	2000265031	FRANCIELE CASSIANE APARECIDA CANOLA	5,25
276	2000265939	NAIARA MARTINS BARBOSA LIMA	5
277	2000265273	MARCELA MARTINHO BARBOSA	5
278	2000265618	JOELMA SOUSA DE AMORIM ALVES	5
279	2000266135	JANAINA DOMINGUES DA SILVA	5
280	2000265032	LUANA APARECIDA FORMIGARI	5

302 - Professor de Ensino Fundamental I

Class	Inscrição	Candidato	Total
1	2000265970	JANE DE ALMEIDA ZEOLA LOPES	9
2	2000265127	ROSANA CORADI DA SILVA	8,75
3	2000264818	CELENE MARIA AVANCINI ANANAIAS	8,75
4	2000265836	MARIANE SARTORELLI	8,75
5	2000265632	PRISCILA HELENA BRANDAO BARROS	8,5
6	2000265279	TONIANA SIMOES CARPI	8,5
7	2000264839	FERNANDA LETICIA MARIANO	8,5
8	2000265721	MARIA ELIZABETH FRACCAROLI VALVERDE	8,5
9	2000265844	JULIANA BOSSO ROSSI	8,5
10	2000265804	SIRLEI SARTI FARABELLO	8,25
11	2000265248	FABIANA DA SILVA BITENCOURT CANDIDO	8,25
12	2000266148	DOGLAS MORAIS LUBARINO	8,25
13	2000265520	EDUARDO BERNARDO DE AQUINO	8,25
14	2000265375	KATIA SILVANA FERNANDES PELLISSER	8,25
15	2000265782	ISABEL CRISTINA RIBERTI GUEDES GROSSI	8,25
16	2000264865	ROSANGELA APARECIDA FELICIO DA ROCHA	8,25
17	2000266082	DENIZE CRISTINA MAROCCI MARANGONI	8,25
18	2000265749	CLAUDIRENE MARIA FURTADO	8,25
19	2000266145	KATHERINE DE LOURDES MATTOS SETIN PALANDI	8,25
20	2000265298	CLAUDIA FARIA TAVARES DE MELLO REIS NICOLAU	8,25
21	2000265153	CIBELE CRISTIANE CANELA TOPAN	8,25
22	2000265781	RENATA VIEIRA DE OLIVEIRA COSTA	8,25
23	2000265413	MARJOURIE DE OLIVEIRA TENORIO AVANCINI	8,25
24	2000265866	VALQUIRIA MACHADO PEREIRA	8,25
25	2000265407	PATRICIA MANCINI	8,25
26	2000265555	THAIS DE MELLO REIS BOLOGNA	8,25
27	2000265284	MONISE PIEROZZI	8,25
28	2000266147	NATIELLY BELLINI BARBANTI DE GODOI	8,25
29	2000265317	EVA KARINA FAGUNDES PALANDI	8
30	2000265395	SANDRA MARIA BOMFIM DE ARAUJO RESENDE	8
31	2000265487	LUCILLA HELENA ESTEVES FRASSON	8
32	2000265477	ANA CRISTINA FELICIO PAES DA SILVA	8
33	2000265110	CLEIDE APARECIDA BALBIERI DIAS	8
34	2000266260	BETSY PERES PUPO NOGUEIRA	8
35	2000265037	ANA MARIA RIBEIRO MARCATTI	8
36	2000265822	MIRIAM MOREIRA LIMA BONELLI	8
37	2000265796	ADRIANA LUCIA DE GODOY MARTUCHI	8
38	2000265424	VANIA APARECIDA GALDI MARQUES	8
39	2000265566	TANIA PELIZER E SILVA	8
40	2000264961	LILIANE NASCIMENTO RODRIGUES	8
41	2000264814	EDNA BERNARDES DE SOUZA	8
42	2000266132	BRUNA APARECIDA RIBOLDI DE ALMEIDA	8
43	2000265815	SANDRA MARLI BASTAO LEME	7,75
44	2000266070	MARIA DO CARMO FERMINO PINTO	7,75
45	2000266087	ANA CAROLINE GOMES DE MORAES	7,75
46	2000266105	SIMONE LOPES DOS SANTOS MARQUES	7,75
47	2000266250	VIVIAN DE FREITAS OLIVEIRA	7,75
48	2000265409	ROSANGELA MARIA LOVATO CITRANGULO	7,75
49	2000265128	ELIETE DE CASSIA SCARPIONI REZENDE	7,75

50	2000265325	LILIAN APARECIDA RICCI	7,75
51	2000265453	MARCELA CECILIA PORCELLI DA PAZ	7,75
52	2000266013	MICHELE MARIA SIQUEIRA DOS SANTOS	7,75
53	2000265165	ALINE APARECIDA SEBASTIAO MARTINS	7,75
54	2000265000	CLAUDETE NARCISO FERNANDES DA SILVA	7,75
55	2000265186	DEBORA BAIOCCO DE BARROS MORENO	7,75
56	2000265949	MARCOS CESAR DE OLIVEIRA GOMES	7,75
57	2000265367	ANA LUCIA DA SILVA BRAGANCA	7,75
58	2000265166	ANA CAROLINA MORAES	7,75
59	2000265982	ELIANA LUCIA SCHIAVI	7,75
60	2000265664	ELAINE CRISTINA DE SOUZA	7,75
61	2000265403	RENATA ANDRE DE MORAES NUCCI	7,5
62	2000264812	SILVIA HELENA BELINELO TONINI	7,5
63	2000266221	JAQUELINE RODRIGUES DE AGUIAR	7,5
64	2000265855	JANAINA FACIOLI GRECCO	7,5
65	2000266058	TATIANE CRISTINA BENTO	7,5
66	2000265432	KARINA VIEIRA JANUARIO	7,5
67	2000265002	JESSICA APARECIDA SINOTTI	7,5
68	2000265124	RENATA TAROSSI BORIN RECCHIA	7,5
69	2000265174	ERIKA DE LIMA ALVES GERMANO	7,5
70	2000265015	VERA LUCIA MOMESSO DE LIMA	7,5
71	2000265251	ROSELI APARECIDA FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	7,5
72	2000265498	CARINA TREVELIN MENEZES MEDINA	7,5
73	2000265710	MARIA TERESINHA GRACINI ZANCHETTA	7,5
74	2000265187	LILIAN DE OLIVEIRA SANTOS SIGNORETI	7,5
75	2000265689	GISELE CRISTINA STAIBANO SECCHINATTO	7,5
76	2000265297	CLAUDINEIA DE JESUS MORAES	7,5
77	2000266257	ELEN GEOVANA LINO DA SILVA	7,5
78	2000264846	ELLEN ALVES DOS SANTOS	7,5
79	2000265576	MARINEIDE CESARIO DE TORRES	7,5
80	2000265333	ELIANA APARECIDA TERRAZAN DE PAUDA	7,5
81	2000265382	JULYA TAVARES DA SILVA	7,5
82	2000265666	KAREM NATTIELY BIACHI LEANDRO	7,5
83	2000265751	GUSTAVO ALEXANDRE PULCINELLI GUARNIERI	7,5
84	2000265359	RENATA VALDO FARIA	7,5
85	2000265162	JAQUELINE MARTINS MENDONCA	7,5
86	2000264843	TAIS CRISTINA TOMAZ BARRICATTI	7,5
87	2000265621	CATIA GARCIA BORGES	7,25
88	2000265007	ELAINE ISABEL CIPOLETA	7,25
89	2000265753	DAMARES IMACULADA DELFINO SILVA	7,25
90	2000265493	SELMA REGINA CANELA LARA CAMPOS	7,25
91	2000266101	KELLI CRISTINA APARECIDA PIANI SCARPIONI DE GODOY	7,25
92	2000265193	THALITA HELENA AVALLONE DE SOUZA	7,25
93	2000265726	KELLY CRISTINA SILVERIO MODESTO	7,25
94	2000264973	FABIANA DI VINCENZO MANCUSO SALVARANI	7,25
95	2000265332	MARILZA ORSINI AMBROSINI	7,25
96	2000265859	CLEONICE PEREIRA VALENTIM CANDIDO	7,25
97	2000265807	SABRINA BASTAO CINTRA LEME	7,25
98	2000264966	FERNANDA COLI DEMATEI	7,25
99	2000265551	MARIANA AIDAR DA SILVA	7,25
100	2000265450	ANA MARCIA STRINGUETTI	7,25
101	2000265847	PATRICIA HELENA SIQUEIRA MOTA	7,25
102	2000265832	FERNANDA NOGUEIRA DE FREITAS GOMES	7,25
103	2000265569	DANIELA PELIZER DA SILVA	7,25
104	2000265891	ALINY CAROLINA SCHOITZAR GOMES	7,25
105	2000265207	SONIA REGINA ALCICI ZELANTE	7,25
106	2000265592	ANA VALERIA MISTRO AMARAL MOINO	7,25
107	2000265988	JULIANA PERES TAVARES	7,25
108	2000265105	LUCILENE APARECIDA GRILO	7,25
109	2000266053	ARARI ALVES DE SOUZA	7,25
110	2000265765	JOSAINE PORFIRIO SUCKER	7,25
111	2000266027	ERICA DA SILVA	7,25
112	2000265439	GIOVANA APARECIDA RISSI	7,25
113	2000265293	ANGELA MARIA PRAXEDES	7,25
114	2000265323	TALITA DA SILVA FIGUEIREDO	7,25
115	2000265236	THAMIRES CRISTINA MAHFUZ AGUILHERA	7,25
116	2000266175	TUIARA ROBERTA FERREIRA	7,25
117	2000265519	IEDA NATALIA DIAS	7,25
118	2000265345	MARLI DA CONCEICAO BATISTA SIGOLO	7
119	2000265134	CLAUDIA APARECIDA GONCALVES PELIZER	7
120	2000265135	ADRIANA JULIE GROSSO TARRASQUI	7
121	2000265463	PRISCILA RENATA MACHADO CESCON	7
122	2000264822	MARIANA MITTESTAINER GRECO	7
123	2000265454	SANDRA HELENA DE ALMEIDA	7
124	2000265376	KATIA ROBERTA FUZETO	7
125	2000266238	SELMA HELENA DE CASSIA PEREIRA	7
126	2000264871	CRISTINA APARECIDA GOMES DA SILVA	7
127	2000264848	HILDA CAROLINA WEIDMAN DE MIRANDA	7
128	2000265418	MARINA DE FATIMA RIBEIRO DO SACRAMENTO	7
129	2000266089	ELAINE APARECIDA PEREIRA CARDOSO	7
130	2000265019	MARIA TERESA AMBROZINI	7
131	2000266305	ELIANA APARECIDA DE ALMEIDA	7
132	2000265993	ANA PAULA BAIRRAL DO ESPIRITO SANTO JACHETTA	7
133	2000265175	LUCIMARA CAVALARO CORACA TREVELIN	7
134	2000264849	ANA PAULA DE OLIVEIRA COLOSSO	7
135	2000264975	THELMA CARLOS GOLFETO AZEVEDO	7
136	2000265352	CAMILA ALBIERI FERREIRA LIMA	7
137	2000265295	ANA MARIA LOPES MARTELO	7
138	2000265647	FRANCIELE MENEGHINI TORRES	7
139	2000265845	VALERIA MARTINS DA COSTA	7
140	2000266133	ADRIANA CRISTINA FURLAN DA SILVA	7
141	2000265476	MARLENE BARRETO LEANDRO BRAGA	7
142	2000265223	VALNEIDE APARECIDA DO CARMO CONSTANTINO	7
143	2000265464	RENATA CRISTINA DAOLIO RAMOS	7
144	2000266119	FABIANA CRISTINA OSTI DE FREITAS	7
145	2000265671	CAROLINA BIACHI LEANDRO	7
146	2000265788	FABIANE DE PAULA RODRIGUES AZEVEDO	7
147	2000265607	MICHELE DONISETE MOREIRA MARTINS	7
148	2000265623	GISELE MARCONDES DA SILVA	7
149	2000265342	SILVIA HELENA LAURI	7
150	2000265078	JUDITTE BATISTA DE CAMPOS	7
151	2000265255	LUANA CRISTINA SOARES PEREIRA	7
152	2000265341	ROGERIA MARIA FELICIO	7
153	2000264951	PRINCIA SALLES SANTOS	7
154	2000264801	VANUBIA LAZARI	7
155	2000265473	JULIA GONCALVES FARIA	7
156	2000265158	LARA ROCHA CARVALHO PAGANINI	7
157	2000266256	AMANDA STEFANI ROSSI RAPHAEL	7
158	2000266283	MARIA HELENA DE MORAES SALVI	6,75
159	2000266038	LUCIANA HELENA REZENDE MARTINS DA COSTA	6,75
160	2000265636	SANDRA REGINA BORGES MONTEIRO	6,75
161	2000265817	SILVIA APARECIDA GOMES GONCALVES FONTES	6,75
162	2000265495	JAQUELINE CEGA	6,75
163	2000265004	ELLEN JULIANA DE TOLEDO BICUDO	6,75
164	2000265674	MARIANE BRANDANI DA COSTA	6,75
165	2000265717	MARIA TERESINHA DE JESUS MARTINS DA SILVEIRA	6,75
166	2000265101	ANA PAULA LIMA DE MELO	6,75
167	2000265934	ALESSANDRA HENRIQUE GERVAZONI	6,75
168	2000266201	SIMONE PEREIRA DA SILVA	6,75
169	2000265239	ROSICLEIRE SCUDELER CIGAGNA	6,75
170	2000265170	GABRIELA CONRADO DE SOUSA	6,75
171	2000265789	DANIELA REGINA NASCIMENTO DE MORAES	6,75
172	2000265812	DAMARIS ELIZETE RODRIGUES FERNANDES DA SILVA	6,75
173	2000265989	JACIENE SAMPAIO DE SOUZA	6,75
174	2000265427	ELIZABETH MILANEZI AGOSTINHO	6,75
175	2000265686	JEISE GONCALVES DE ALMEIDA ALDIGERI	6,75
176	2000266035	ROSIMEIRE FRANCO FOGO	6,75
177	2000264898	ANA PAULA DA SILVA MURONI	6,75
178	2000265066	ARILZA GALVAO DE FRANCA	6,75
179	2000265732	LUANA APARECIDA ZACARIOTO	6,75
180	2000264902	LUCIANA AGUIAR	6,75
181	2000265357	LUCIANA BOLOGNA	6,75
182	2000266269	ESTEFANIA PORCINIO GONCALVES	6,75
183	2000265873	CRISTIANE VENTURINI OLIVEIRA	6,5
184	2000265681	ARIANA DE SOUZA PINTO MARQUES	6,5
185	2000265389	SILVIA ELAINE MITESTAINER	6,5
186	2000265994	DIVINA APARECIDA DE SOUZA MENDES	6,5
187	2000265461	SOLANGE APARECIDA DOS SANTOS	6,5
188	2000265100	ANDRESA MARIA BAPTISTA	6,5
189	2000264807	ANAI MARA MICHELINI SIQUEIRA	6,5
190	2000265938	DEBORA ELIANE DE SOUZA NICOLAU	6,5
191	2000265903	FLAVIA REGINA GONCALVES FURTADO	6,5
192	2000265921	ELENISA DE CARVALHO SANTOS	6,5
193	2000265579	KAROLINE LOVATTO MARCATTI TOPAN	6,5
194	2000265744	VANESSA ANGELICA SARDINHA LIMA	6,5
195	2000266067	DANIELA DE GODOY ROSSI	6,5
196	2000265886	ANA PAULA DA SILVA PARIZI	6,5
197	2000265863	REGINA CUNHA BELLINI PIZZI	6,5
198	2000265910	PATRICIA DE GODOY MAIA DA SILVA	6,5
199	2000266074	AMANDA FERREIRA LOCKMANN	6,5
200	2000265630	ANA MARIA DO PRADO BRAGA	6,5
201	2000265343	MARIA JOSE DA SILVA LISTON	6,5
202	2000265318	SEMIRAMIS CASTELO BRANCO CAVALCANTI	6,5
203	2000265219	SIRLENE CRISTINA MARQUES DA SILVA	6,5
204	2000265898	ANA MARIA DAMAS	6,5
205	2000265305	MARIA LUIZA FRACASSO RECCHIA	6,5
206	2000264927	THAILANE RACCAH DA SILVA CINTRA	6,5
207	2000265172	TAMIRES SALTON SANTOS	6,5
208	2000265829	VIVIANE APARECIDA GONCALVES DE LIMA	6,5
209	2000265809	MONICA LARISSA HAMAGUTI BERNARDES DE CARVALHO	6,5
210	2000266246	IVONETE CAZETTA	6,5
211	2000265963	GRACE KELLY DOS SANTOS	6,5
212	2000265780	STELA APARECIDA ROMERO	6,5
213	2000266028	LUCIMARA DA SILVA	6,5
214	2000264952	RAIMUNDO LEITE DE AQUINO	6,5
215	2000265148	EVELIN CASSIA CRUZ DOS SANTOS	6,5
216	2000266158	MARIANA FERNANDES	6,5
217	2000265457	MARIANE HELENA TEREZA CHININI	6,5
218	2000264820	MARILIA DE OLIVEIRA	6,5
219	2000264834	SILVANA CARDOSO CIPRIANO	6,25
220	2000266020	KATE VIVIANE NEGRI	6,25
221	2000265261	TAMIRIS VALQUIRIA ROSSI GONCALVES	6,25
222	2000265180	ANA KAROLINA PACHECO MENDES	6,25
223	2000265734	LETICIA REGINA TOME	6,25
224	2000264842	KEILA MARCIA DOS SANTOS CARVALHO	6,25
225	2000266289	LUANA VANESSA CAVALARO	6,25
226	2000265783	JULIANA APARECIDA DE OLIVEIRA	6,25
227	2000266237	GABRIELA APARECIDA TELLINI DO PRADO	6,25
228	2000265794	CONCEICAO DE FATIMA DAS CHAGAS	6,25
229	2000265094	VALERIA MARIA FRANCIOZO SIMA	6,25
230	2000264798	ELAINE CRISTINA OLBI	6,25
231	2000264854	MARCIA APARECIDA GONCALVES LOVATTO	6,25
232	2000265628	SIMONE BACELAR BRAGA	6,25
233	2000264821	LUANA REALE DE MELO VASCONCELLOS	6,25
234	2000265591	EDMARA APARECIDA PIRES BORGES	6,25
235	2000266231	DANIELA POLI	6,25
236	2000266302	JESSICA REGINA ADAO PEREIRA	6,25
237	2000265983	VANIA CRISTINA CORREA	6,25

238	2000266026	FLAVIA ALESSANDRA VIDOTTI	6,25
239	2000266144	ELAINE MARTINS	6,25
240	2000265893	RAFAELA DE PAULA TENORIO	6,25
241	2000265369	ANA PAULA MIQUELINI	6,25
242	2000265118	TAMIRIS CRISTINA DE SOUZA	6,25
243	2000265722	NATALIA VALENTIM SARTORELLI	6,25
244	2000265774	MARIA APARECIDA CORREA DE ARAUJO	6,25
245	2000265990	ELOISE BORSATO	6,25
246	2000265848	VERA ALICE ALVES	6
247	2000266168	JOSIANE DE FATIMA BRAGANHOLLI	6
248	2000265914	RENATA DE CASSIA FIGUEIREDO	6
249	2000265634	MARCIA DOS SANTOS	6
250	2000264917	LUCIANA ANTUNES GARCIA FARCIA	6
251	2000265881	FABIANA LOURENCO BECALETE	6
252	2000265936	THAIS CORACA GERMANO	6
253	2000265552	SUE HELLEN APARECIDA SABADINI DE GODOI	6
254	2000265169	ELIANE BEATRIZ SCABELLO PELEGRINI	6
255	2000265309	ERIVELTO DA SILVA MARTELO	6
256	2000266110	SOLANGE APARECIDA RODRIGUES ROCHA CARVALHO	6
257	2000264965	LUANA GABRIELE DA SILVA ANELLA	6
258	2000266225	FRANCIELE MANON DE LIMA MENDES	6
259	2000265211	IRAMAIA LARA FERRAZ	6
260	2000265191	ADRIELE JUSTINO	6
261	2000266062	ISABELLY DIAS ALVES	6
262	2000265383	DAFIA NADIGIA DA SILVA BRAZ	6
263	2000266151	ALESSANDRA VERGANI SILVA	6
264	2000265962	ERICA APARECIDA DA SILVA	6
265	2000265381	TERESA CRISTINA FARIA TAVARES DE MELLO REIS	6
266	2000265706	CASSIA CRISTINA DE OLIVEIRA	6
267	2000266139	JANAINA DOMINGUES DA SILVA	6
268	2000266281	FERNANDA DE FREITAS COUTO	6
269	2000265471	ANA CAROLINA GIACOMETTI	6
270	2000264827	THAMINNE DE SOUZA COUTINHO	6
271	2000265216	SUELLEN APARECIDA ORTOLAN	6
272	2000264957	RENATA DE CASSIA PIETRAFEZA	6
273	2000264811	KISI PRISCILA DIA DA SILVA	6
274	2000265799	CAUENY LIANDRA CAVALLARO	6
275	2000266171	RUTE CRISTINA BUENO	5,75
276	2000265061	DAIANE CRISTINA CARDOSO DA SILVA	5,75
277	2000265400	DAIANE CRISTINA DA SILVA	5,75
278	2000266194	ALESSANDRA BOSSO	5,75
279	2000265824	ESTER DA SILVA	5,75
280	2000265275	TAMIRIS GRAZIELA JULIO	5,75
281	2000264833	HELLEN CASSIA CRUZ DOS SANTOS	5,75
282	2000265904	SANDRA MARIA LEME BARBOSA	5,75
283	2000266180	MARIO SERGIO MACHADO JUNIOR	5,75
284	2000266182	MAIRA TURATO ARTIGIANI	5,75
285	2000266205	MARILENE PEREIRA DOS REIS RODRIGUES	5,75
286	2000265915	ALDRIE APARECIDA LOPES DE MACEDO	5,5
287	2000265058	DAIANE CAMILA GODOY JUNQUEIRA	5,5
288	2000266085	CAMILA FERNANDA VAROTTO DA SILVA	5,5
289	2000265911	FABIANO GERVAZONI	5,5
290	2000264857	ANA CAROLINA FERREIRA	5,5
291	2000265761	DANIELLE DE CASSIA MOGGI	5,5
292	2000265287	EDENILCE APARECIDA PEREIRA PADILHA	5,5
293	2000264941	RENATA DIAS DA CRUZ	5,5
294	2000265466	SIMONE APARECIDA DE SOUZA MODENA	5,5
295	2000265719	MONISE GONCALVES PEREIRA MENATTI COSTA	5,5
296	2000266195	SIMONE APARECIDA FRUGOLI GERVAZONI	5,5
297	2000265451	LEILA GASPARINI DOS SANTOS	5,5
298	2000264858	LUCIANA CAMPOS BARROS	5,5
299	2000265080	JESSICA CRISTINA RODRIGUES	5,5
300	2000266267	PATRICIA LUZIA DE ALMEIDA	5,25
301	2000266259	CRISTIANE CONSELHEIRO	5,25
302	2000266117	DEBORA SARGENTELLI FAVORETO	5,25
303	2000265430	LILIANE SILVA DE SOUZA	5,25
304	2000266099	IVANIR MARIANO BENEDICTO	5,25
305	2000265907	ANA CAROLINA DE SOUZA OLIVEIRA LEONARDI	5,25
306	2000265386	EDILEUZA PINHEIRO SANTIAGO	5,25
307	2000265282	CASSIA FILOMENA CARVALHO	5,25
308	2000265448	MICHELE FERRARI DA SILVA	5,25
309	2000265786	PALOMA CRISTINA ALVES MANTUAN	5,25
310	2000266106	SUZANA CHORFI ALVES	5,25
311	2000266277	ANA CAROLINA SOARES DE ANDRADE	5,25
312	2000265735	NAIARA DE CASSIA COELHO	5,25
313	2000265548	JAQUELINE DE OLIVEIRA LINO	5
314	2000265274	MARCELA MARTINHO BARBOSA	5
315	2000266104	VIVIANE APARECIDA PINHEIRO ALMEIDA	5
316	2000265337	DANIELA APARECIDA DE MORAIS	5
317	2000264851	SIMONE DONISETE SOARES	5
318	2000265953	NATALIA APARECIDA MOMESSO	5
319	2000265358	JADDE ANTONELLO QUADROS	5
320	2000264862	STELLA ROBUSTES DE GODOY	5
321	2000264947	BRUNA GALHARDO EGREJA RIBEIRO DA SILVA	5

Secretaria de Administração

PROCESSO SELETIVO Nº.01/2016 - ESTAGIÁRIOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Ficam os estagiários abaixo, convocados para comparecerem até o dia 18 de maio (quarta-feira), das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, na Prefeitura Municipal de Itapira - Setor de Serviços Administrativos, sita à Rua João de Moraes, 490, centro, na cidade Itapira-SP, para preenchimento da Autorização de Elaboração de Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio, com data prevista para o início no Estágio, a partir de 23 de maio de 2016.
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação
1º Mateus Henrique Tofanelo
Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
1º Matheus Henrique da Costa
Itapira, em 11 de maio de 2016
Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente, convocamos os candidatos abaixo relacionados, aprovados em concurso publico, para assumirem as respectivas vagas dos cargos públicos que especifica, no prazo de 03 (três) dias contados da data da publicação deste:

CANDIDATO À VAGA	RG Nº	CARGO	CONCURSO PORTARIA HOMOLOGAÇÃO
Júlia Gonçalves Faria	42.416.916-2	Professor de Educação Infantil	491/2014
Ieda Natalia Dias	45.465.067-X	Professor de Educação Infantil I	491/2014
Maria de Lourdes B da S Pinheiro	17.244.225	Professor Adjunto de Educação Infantil	491/2014
Edenilce Ap. Pereira Padilha	23.747.452-9	Professor Adjunto de Educação Infantil	491/2014
Maria Josiane Lazari	42.897.581-1	AA III – Recepcionista	194/2015
Simone Ap dos Santos	44.587.778-1	AS II – Auxiliar de Serviços Gerais	194/2015

Caso os (as) candidato (as) não assumam os referidos cargos públicos, no prazo acima referido, PERDERÃO O DIREITO À VAGA, ficando a Prefeitura no direito de convocar o próximo (a) aprovada (a).
Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapira, em 11 de maio de 2016.

Secretaria de Educação

NOTIFICAÇÃO

Flávia Rossi, Secretária Municipal de Educação de Itapira, no uso de suas atribuições legais, NOTIFICA os requerentes abaixo relacionados para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação (Rua XV de Novembro, 255 – Centro), no período de 16 a 17/05/2016, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 para efetivar a matricula no Curso Extensivo Preparatório para vestibulares nos termos do Decreto nº 178, de 17/12/2015.
Ordem alfabética:

ORD.	REQUERENTE	LISTA
1º	DEBORA LETICIA LEITE DE SOUZA	IDADE
2º	GEORGE SAID	ENEM
3º	JULIA MIRELA BARBOSA	IDADE
4º	LARISSA LUCA CRIVELARI	IDADE
5º	LO RUAMA KEMILY FELIPE	IDADE
6º	NAIRA CRUZ DOS SANTOS	IDADE
7º	SARA PINHEIRO DE MORAES NOGUEIRA	IDADE

Os estudantes menores de 18 anos deverão estar acompanhados dos pais ou responsáveis legais para a efetivação da matrícula.
Perderá o direito a vaga, o estudante que não respeitar o prazo estabelecido nesta notificação. A Secretaria de Educação reserva-se o direito, de oferecê-la para o próximo candidato da lista de classificação.
Itapira, 11 de maio de 2016.
Flávia Rossi
Secretária Municipal de Educação

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira

HOMOLOGAÇÃO: Edital n.º 12/16, Pregão Presencial n.º 09/16, objeto: Registro de preço para aquisição de tubos em PVC.

LOTE	ADJUCATÁRIA	CNPJ	VALOR R$
1	ASPERBRAS TUBOS E CONEXÕES LTDA	02.271.201/0008-25	77.696,65

Itapira, 09 de maio de 2016. José Armando Mantuan – Presidente

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital n° 11/16, Pregão Presencial nº 08/16. Objeto: Registro de Preço para Aquisição de Hidrômetros. Edital alterado de acordo com as modificações realizadas no Termo de Referência, Anexo II do Edital. Lote 01 Ampla participação – Lote 02 Restrita a ME e EPP. (entrega de envelopes): 31/05/2016 até as 13h30min. Local: Rua Rui Barbosa, 918 - Centro - Itapira-SP. O edital encontra-se disponível no site www.saaeitapira.com.br - Fernando Vieira Caporali – Pregoeiro.

Secretaria de Defesa Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

PORTARIA N. 001/2016.

Designa e credencia Agentes de Operação e Fiscalização Da Autoridade de Trânsito.

O Secretário de Defesa Social, usando de suas atribuições legais, como responsável pelo órgão de trânsito municipal, e, obedecendo o estabelecido na Lei Municipal n. 2987/98, que instituiu o órgão executivo de trânsito do Município de Itapira, órgão integrante do Sistema Nacional de Trânsito nos termos do Artigo 7º. Da Lei n. 9503 de 23 de setembro de 1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos com vistas ao atendimento das finalidades e objetivos definidos nos Artigos 5º. e 6º. do Código de Trânsito Brasileiro – CTB,

CONSIDERANDO que no parágrafo 4º. do Artigo 280 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, cabe à Autoridade de Trânsito, designar os Agentes competentes para a lavratura de Autos de Infração,

CONSIDERANDO que a adoção de Medidas Administrativas, conforme estabelecido no Artigo 269 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB é ato que também pode ser praticado pelos Agentes da Autoridade de Trânsito,

CONSIDERANDO ainda, que o item VI do Artigo 5º. do Capitulo III da Lei n. 13022 de 08 de agosto de 2014, reza como competência dos Guardas Civis Municipais, exercerem as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei n. 9503 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB,

RESOLVE:

Art. 1º. – Designar e credenciar os Guardas Civis Municipais, servidores da Prefeitura Municipal de Itapira relacionados no anexo I, como Agentes da Autoridade de Trânsito do Município de Itapira, após terem concluído e terem sido aprovados no Curso de Capacitação de Agentes da Autoridade de Trânsito, durante o mês de fevereiro de ano de 2016.

Art. 2º. – Os Agentes neste ato designados e credenciados deverão seguir estritamente as normas, procedimentos e critérios estabelecidos pela Autoridade de Trânsito ou por quem for designado para tal, no que se refere à:

A – Recebimento, guarda, manuseio, preenchimento, anulação, cancelamento e devolução de Autos de Infração para Imposição de Penalidades – AIIPs, e, seus talões.

B- Caracterização de infrações de trânsito e sua autuação bem como a adoção de Medidas Administrativas cabíveis às infrações de trânsito.

Art. 3º. – O cumprimento do disposto no Artigo Anterior não desobriga os Agentes neste ato designados e credenciados de seguirem estritamente as demais normas e regulamentos funcionais cabíveis e aplicáveis aos Servidores da Prefeitura Municipal de Itapira.

Art. 4º. – O credenciamento do Guarda Civil Municipal como Agente da Autoridade de Trânsito, não significa acúmulo de cargo ou função já que está previsto na Lei 13022 de agosto de 2014, que atuar no trânsito é competência deste.

Art. 5º. – Quando o Agente da Autoridade de Trânsito deixar de desempenhar as suas funções em razão de afastamento, transferência funcional, aposentadoria, demissão ou por qualquer outra razão que implique no término do exercício funcional das atribuições de Agente da Autoridade de Trânsito será formalizada através de Portaria especifica o cancelamento de sua designação.

Art. 6º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 09 de maio de 2016.

CLAYTON RIBEIRO
Secretário de Defesa Social

ANEXO I

Relação dos Guardas Civis Municipais, designados e credenciados a atuarem como Agentes da Autoridade de Trânsito, pelo Secretário de Defesa Social através da Portaria 001/2016, no uso de suas atribuições legais e conforme prevê o Parágrafo 4º. Do Artigo 280 do CTB (Código de Trânsito Brasileiro).

- Adão Pesuto
- Adelbar Custódio
- Alessandro Ricardo Toledo Machado
- André Alex Leme
- Benedito Antonio
- Berenice de Oliveira
- Carlos Alberto Leite
- Celso Eduardo Semolin
- Ednúbia Brito de Souza
- José Bráz Lemes
- Luis Antonio Ernesto
- Paula Crristina dos Santos
- Paula Marcia Antonio
- Paulo Rogerio Pedroso Rossetti
- Richard Alexandre Idesti
- Silmara Luciano Tenorio
- Silvio Aparecido Machado
- Gilberto de Almeida Martins

Clayton Ribeiro
Sec. Defesa Social

Rua Almirante Barroso, 318 Jd. Magali – ITAPIRA/SP
Telefone (19) 3843-6085 e-mail: defsoc.secretario@itapira.sp.gov.br

COSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PRÓ ESTRADA

REGIMENTO INTERNO
COSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PRÓ ESTRADA

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente Regulamento Interno do Consórcio Intermunicipal CEMMIL Pró Estrada, tem por objetivo explicitar as normas que devem ser obedecidas por todos os membros como: Presidente,Conselho fiscal, Conselho gestor, secretária executiva, secretário executivo, coordenador geral , secretária geral, motoristas, operadores de máquinas, auxiliar administrativo e auxiliar geral sejam eles funcionários ou representantes indicados por prefeitura que fazem parte deste consórcio como: As prefeituras municipais de Mogi Guaçu, Mogi Mirim, Itapira e Leme.

Art. 2º- O cumprimento rigoroso das regras abaixo possibilitará uma convivência harmônica, equilibrada e confortável entre funcionários, prefeituras e o próprio consórcio.

Art. 3º- Compete ao Presidente do Consórcio:

Presidir as reuniões e dar voto de qualidade.

Dar posse aos membros do Conselho Gestor e Conselho Fiscal

Representar o Consórcio, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios, bem como constituir procuradores "ad negocia" e "ad judicia", podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente ao Secretário do Conselho Gestor e ao Coordenador Geral da Secretaria Executiva, mediante decisão do Conselho Intermunicipal.

Representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo em assuntos de interesse comum, dentro dos limites fixados para a representação autorizada pela Assembléia Geral.

Movimentar, em conjunto com o Secretário do Conselho Gestor ou Coordenador Geral, as contas bancárias do Consórcio, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente.

Supervisionar os trabalhos e as atividades desenvolvidas pelo Conselho Gestor e Secretaria Executiva.

Art. 4º-Compete ao Conselho Fiscal:

Fiscalizar permanentemente a contabilidade do Consórcio.

Acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras da entidade.

Exercer o controle de gestão e de finalidade do Consórcio.

Exercer o controle sobre o plano de atividade, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral, a serem submetidos a Assembléia Geral.

Emitir parecer sobre propostas de alteração do presente Estatuto.

Eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

Indicar representante para participar de reuniões do Conselho Gestor e da Assembléia Geral, quando convidado.

Propor planos e programas de acordo com o escopo do Consórcio, assim sugerir melhores formas de funcionamento do Consórcio.

Solicitar ao Presidente da Assembléia Geral e ao Secretário do Conselho Gestor a convocação de reunião do respectivo órgão, bem como assuntos na pauta da reunião.

Emitir pareceres quando da prestação de contas dos contratos de rateio, contratos de programas, contratos de gestão e termos de parceria firmados pelo Consórcio.

Art. 5º - Compete ao Conselho Gestor

O Conselho Gestor é o órgão paritário, diretivo e de supervisão geral, constituído por Diretores, Secretários ou Técnicos responsáveis pela área de atuação do consórcio ou seus representantes, devidamente credenciados por escrito indicados pelos Municípios Consorciados e ratificados pela Assembléia, cabendo ao Conselho Gestor:

Incentivar e convidar técnicos e assessores municipais, de empresas e da sociedade civil, para debater propostas, prioridades e os planos e programas de trabalho do Consórcio podendo, para isto, constituir Grupos de Trabalho, definindo objetivos, metas e sua composição.

Acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Executiva.

Aprovar e modificar o Regimento Interno do Consórcio bem como resolver e dispor sobre os casos omissos.
Aprovar as contratações de serviços de terceiros e convênios com órgãos públicos e privados, conforme definidos nos planos e programas de trabalho aprovado pela Assembléia Geral.
Deliberar sobre o quadro de pessoal e remuneração dos empregados do Consórcio, inclusive a do Coordenador Geral e dos demais integrantes da Secretaria Executiva, quando contratados consultando e solicitando aprovação da Assembléia Geral, caso necessário.
Prestar contas aos órgãos públicos ou privados que tenham concedido auxílios e subvenções.
INCISO I - As deliberações do Conselho Gestor serão por consenso ou por voto, um para cada membro, respeitada a maioria absoluta.
Art. 6º - Compete a secretária executiva
A Secretaria Executiva é constituída por uma equipe técnica composta por engenheiros, consultores e empregados, e tem por atribuição implantar e executar as deliberações da Assembléia Geral, através da supervisão do Conselho Gestor.
INCISO I - A Secretaria Executiva, órgão executivo dos planos e programas, será constituída por um Coordenador Geral e pelo corpo técnico e administrativo, integrado por quadro de pessoal próprio, cedido pelos membros do Consórcio ou contratado, devidamente aprovado pelo Conselho Gestor e Assembléia Geral.
Art. 7º - Compete ao Secretário Executivo
Através de procedimento e mandato coincidente com o do Presidente e Vice da Assembléia Geral, que exercerá as funções de responsável pelas reuniões e atividades do Conselho Gestor, pelo relacionamento com o Presidente da Assembléia Geral e pela supervisão geral dos trabalhos realizados pela Secretaria Executiva, além do voto de qualidade.
Art. 8º - Compete ao coordenador geral
Através de procedimento e mandato coincidente com o do Presidente e Vice da Assembléia Geral, que exercerá as funções de responsável pelas reuniões da assembléia geral, cuidar da bom uso dos equipamentos como máquinas e caminhões fazer o pagamento de funcionários e todas as atribuições financeiras e bancarias juntamente como o presidente apresentar os balanços contábeis anuais fazer convênios com governo federal e estadual, quando houver interesse em uma assembléia geral, compra de equipamentos e manutenção da frota.
Art.9º - Compete a secretária geral
Através de procedimento e mandato coincidente com o do Presidente e Vice da Assembléia Geral, que exercerá as funções de responsável pelas toda organização de documentos existentes no consórcio e também de enviar e receber correspondências, fazer os pagamentos no dia correto organizar agendas do Presidente, do Secretário Executivo e do Coordenador geral e podendo auxiliar a empresa contratada para cuidar da contabilidade e Recursos Humanos na contratação e dispensa de funcionários fazendo também apontamento dos cartões para pagamentos de horas extras ou descontos, enviar os boletos para as prefeituras para pagamento do rateio e de funcionários e auxiliar o coordenador geral e secretário executivo quando necessário.
Art.10º Compete aos operadores de máquinas e motoristas
Através de um contrato de trabalho feito entre o Consórcio Intermunicipal CEMMIL Pró-Estrada e esses funcionários deve se respeitar a CLT. O funcionário contratado deve zelar o seu equipamento de trabalho,respeitar o Código Nacional de Trânsito, recolher o veículo em locais seguros, quando necessário avisar ao coordenador geral do problema que está ocorrendo em seu equipamento para que seja tomada as devidas providencias , respeitar os horários de trabalho e sempre utilizar os equipamentos de segurança.
Art.11º- Compete ao auxiliar de administrativo
Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações de arquivos, digitação em geral atendimento ao publico, controlar o recebimento e exposição de correspondência, registrado em livro próprio encaminhando-a ou despachando-a ás pessoas interessado. Redigir memorandos e circulares.
Art.12º - Compete ao auxiliar de serviços gerais
Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras publicas conservação e manutenção dos logradouros públicos e outras atividades. Auxiliar no armazenamento de materiais leves e pesados, auxiliar nos serviços de jardinagem, efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças , logradouros, ruas e avenidas. Pintura em locais públicos como bancos de praças guias e sarjetas.Executar serviços de capinação em avenidas locais publico como praças e áreas verdes, carregando e descarregando material de roçagem e galhos e outros. Zelar pela conservação de ferramentas e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados, Executar serviços de limpeza em próprios e logradouros municipais e executar atividades correlatas
Parágrafo único :Este regimento interno que rege as atribuições dos membros do Consórcio Intermunicipal CEMMIL Pró Estrada e seus funcionários supervisão geral feita conselho gestor aqui representada pelo coordenador geral e secretário executivo.
Mogi Guaçu, 28 novembro 2014.

Fábio Cesar Fraga - Coordenador Geral
CPF: 12075304840 - RG: 19944837-1
José Alair de Oliveira - Secretário Executivo
CPF: 865886808-72 - RG : 6108793-5
JOSÉ NATALINO PAGANINI - Presidente do CEMMIL.
CPF: 713851508-15 - RG: 7962560

ESTATUTO CONSOLIDADO CONFORME ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA Nº 01/2012, de 08 DE março DE 2012.
ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA Nº 01/0212
A ASSEMBLÉIA GERAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL - "CEMMIL" Pró-Estrada, tendo em vista a necessidade de adequação de seu Estatuto Social aos termos da L. 11.107/05, e, na forma preconizada pelo art. 38, de seu Estatuto ou Contrato de Consórcio, propõe, aprecia e delibera, a seguinte alteração e consolidação estatutária e contratual que passa a ter a seguinte redação:
CAPITULO I
CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO.
Art. 1º – O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL - "CEMMIL" Pró-Estrada se constituirá sob a forma jurídica de Associação Civil, de direito privado, sem fins econômicos, regendo-se pela Lei Ordinária n.° 11.107, de 06 de abril de 2005, pelo seu Estatuto ou Contrato de Consórcio e pela regulamentação a ser adotada pelos seus órgãos.
Art. 2º - Considerar-se-á constituído o Consórcio tão logo tenham subscrito seu Estatuto ou Contrato de Consórcio os municípios de Itapira, Leme, Mogi Guaçu e Mogi Mirim, representados por seus Prefeitos, formalmente autorizados pelas respectivas Câmaras Municipais.
Art. 3º - É facultado o ingresso de novos sócios ao Consórcio, a qualquer momento e a critério da Assembléia Geral, o que se fará por Termo Aditivo firmado pelo seu Presidente e pelos Prefeitos dos Municípios que desejarem consorciar-se, do qual constará Lei Municipal autorizadora.
Art. 4º – O Consórcio terá como sede administrativa a Cidade de Moji Guaçu – SP, na R. Santa Júlia, 268, SALA 1 – Vila Santa Júlia – CEP 13.844-001.
Art. 5º – O Consórcio terá duração indeterminada.
Parágrafo Único: A sede e o foro do CONSÓRCIO poderão ser transferidos para outra cidade, por decisão da Assembléia Geral, pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros.
Art. 6º - A área de atuação do Consórcio será formada pelos territórios dos Municípios que o integram, constituindo uma unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe, respeitadas as autonomias municipais.
CAPITULO II
FINALIDADES DO CONSÓRCIO
Art. 7º - As finalidades do CEMMIL são:
INCISO I - Planejar, adotar e executar projetos e medidas conjuntas, destinadas a construção e conservação do sistema viário urbano e rural no âmbito territorial dos Municípios consorciados.
INCISO II – Representar o conjunto dos Municípios que o integram, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.
INCISO III – Desenvolver serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, na área de sua atuação, de acordo com os contratos de rateio e ou contratos de programas aprovados pela Assembléia Geral.
INCISO IV – Desenvolver serviços e atividades de interesse dos consorciados de acordo com programas de trabalho aprovados pela Assembléia.
INCISO V - Perenizar as vias de escoamento da produção agro-pastoril e otimizar a malha viária dos municípios consorciados.
INCISO VI – Recuperar, manter e melhorar a estrutura viária, dos logradouros, conjuntos habitacionais e assentamentos urbanos de caráter social, assim como a drenagem e o escoamento de águas pluviais nas periferias urbanas e a pavimentação de núcleos habitacionais.
INCISO V – Para o cumprimento de suas finalidades, o Consórcio poderá:
Adquirir os bens que entender necessários, os quais integrarão o seu patrimônio.
Firmar convênios, contratos de gestão, termos de parceria, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos do Governo ou da iniciativa privada.
Contrair empréstimos, abrir, fechar e movimentar contas correntes em estabelecimentos bancários, emitir, endossar, aceitar cambiais, notas promissórias, duplicatas, cheques e demais títulos de crédito, renunciar a direitos e transigir, dar cauções, avais e fianças em operações de interesse do Consórcio, observadas as disposições estatutárias aplicáveis.
Prestar a seus associados serviços de qualquer natureza, desde que estejam previstos nos objetivos deste Consórcio, podendo para tanto fornecer inclusive recursos humanos e materiais necessários para tal mister.
Prestar serviços a terceiros, desde que não remunerados.
CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
Artigo 8º – O Consórcio terá a seguinte estrutura básica:
Assembléia Geral.
Conselho Gestor.
Secretaria Executiva.
Conselho Fiscal.
Seção I – Assembléia Geral
Art. 9º – A Assembléia Geral é o órgão deliberativo máximo do Consórcio, sendo constituído pelos Prefeitos dos Municípios Consorciados e composto de Presidente, Vice-Presidente e membros.
Inciso I – As deliberações da Assembléia Geral serão por consenso ou por voto.
Inciso II - Cada membro do Consórcio terá um voto, independente dos bens e recursos que repassar ao Consórcio.
Inciso III - As decisões serão sempre por maioria absoluta, com voto de qualidade do Presidente em caso de empate, ressalvadas as alterações contratuais e/ou estatutárias que obedecerão ao quorum qualificado de 2/3 (dois terços).
Inciso IV - A Assembléia Geral será presidida pelo Prefeito de um dos Municípios consorciados, eleito em escrutínio secreto, por maioria absoluta, ou por aclamação, para mandato de 2 (dois) anos, após apreciação das contas do mandato anterior, permitida a reeleição.
Inciso V – Se nenhum candidato obtiver maioria absoluta de votos, proceder-se-á ao segundo escrutínio, onde concorrerão os dois candidatos mais votados na primeira votação.
Inciso VI - Em caso de renúncia do Presidente e Vice-Presidente, haverá imediata eleição para suprir a vacância, independente da aprovação das contas do mandato anterior.
Inciso VII – Em caso de impedimento do Presidente e do Vice-Presidente, a Assembléia designará substituto interino dentre seus membros, até que cesse o impedimento ou que se dê novas eleições.
Art. 10 – A Assembléia Geral reunir-se-á por convocação de seu Presidente, sempre que houver pauta para deliberação e, extraordinariamente, quando convocado por, ao menos 1/3 (um terço) de seus membros.
Inciso I – A Assembléia Geral será dirigida pelo Presidente que indicará, com anuência dos demais, um Secretário para auxiliá-lo.
Inciso II – A Assembléia Geral somente deliberará sobre os assuntos da pauta, que devem ser específicos, sendo vedada a inclusão em pauta de tema sob o título de "assuntos gerais" ou "assuntos de interesse geral" ou expressão equivalente.
Inciso III – Os assuntos que vierem à discussão, sem constar previamente da pauta, somente poderão ser objeto de discussão, devendo ser encaminhados para deliberação na próxima sessão da Assembléia Geral, convocada nos termos do caput do presente artigo.
Inciso IV – Os assuntos levados à pauta deverão ser necessariamente objeto de discussão pela Assembléia Geral, em busca de decisão de consenso, sendo levados à deliberação por voto somente depois de esgotadas todas as possibilidades de aprovação consensual.
Art. 11 – Compete à Assembléia Geral:
Deliberar em última instância, sobre os assuntos gerais do Consórcio.
Aprovar o plano de atividades de trabalho e as propostas orçamentárias anuais e plurianuais elaborados pelo Conselho Gestor.
Definir as políticas patrimoniais e financeiras e aprovar os programas e investimentos do Consórcio elaborados pelo Conselho Gestor.
Aprovar o relatório anual das atividades do Consórcio, elaborado pelo Conselho Gestor e Secretaria Executiva.
Apreciar, até março de cada ano, as contas do exercício anterior, prestadas pelo Conselho Gestor e Secretaria Executiva e analisadas pelo Conselho Fiscal.
Deliberar sobre as quotas de contribuições dos municípios consorciados.
Autorizar a alienação dos bens do Consórcio, bem como seu oferecimento como garantia de operação de crédito.
Aprovar a solicitação dos servidores municipais para a prestação de serviços junto ao Consórcio, nos termos das respectivas leis municipais de origem.
Deliberar sobre exclusão de consorciados.
Propor, apreciar e deliberar sobre propostas de alterações do presente Estatuto, ouvido o Conselho Fiscal.
Autorizar a entrada de novos consorciados.
Deliberação de mudança de sede.
Autorizar o Presidente do Consórcio a representar os entes da Federação consorciados, perante outras esferas do governo em assuntos de interesse comum, fixando se o caso, os limites para a representação autorizada.
Art. 12 – Compete ao Presidente do Consórcio:
Presidir as reuniões e dar voto de qualidade.
Dar posse aos membros do Conselho Gestor e Conselho Fiscal
Representar o Consórcio, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios, bem como constituir procuradores "ad negocia" e "ad judicia", podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente ao Secretário do Conselho Gestor e ao Coordenador Geral da Secretaria Executiva, mediante decisão do Conselho Intermunicipal.
Representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo em assuntos de interesse comum, dentro dos limites fixados para a representação autorizada pela Assembléia Geral.
Movimentar, em conjunto com o Secretário do Conselho Gestor ou Coordenador Geral, as contas bancárias do Consórcio, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente.
Supervisionar os trabalhos e as atividades desenvolvidas pelo Conselho Gestor e Secretaria Executiva.
Art. 13 - Compete ao Vice Presidente do Consórcio:
substituir o Presidente nas ausências e impedimentos.
Seção II – Conselho Gestor
Art. 14 - O Conselho Gestor é o órgão paritário, diretivo e de supervisão geral, constituído por Diretores, Secretários ou Técnicos responsáveis pela área de atuação do consórcio ou seus representantes, devidamente credenciados por escrito indicados pelos Municípios Consorciados e ratificados pela Assembléia, cabendo ao Conselho Gestor:
Incentivar e convidar técnicos e assessores municipais, de empresas e da sociedade civil, para debater propostas, prioridades e os planos e programas de trabalho do Consórcio podendo, para isto, constituir Grupos de Trabalho, definindo objetivos, metas e sua composição.
Acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Executiva.
Aprovar e modificar o Regimento Interno do Consórcio bem como resolver e dispor sobre os casos omissos.
Aprovar as contratações de serviços de terceiros e convênios com órgãos públicos e privados, conforme definidos nos planos e programas de trabalho aprovado pela Assembléia Geral.
Deliberar sobre o quadro de pessoal e remuneração dos empregados do Consórcio, inclusive a do Coordenador Geral e dos demais integrantes da Secretaria Executiva, quando contratados consultando e solicitando aprovação da Assembléia

Geral, caso necessário.
Prestar contas aos órgãos públicos ou privados que tenham concedido auxílios e subvenções.
INCISO I - As deliberações do Conselho Gestor serão por consenso ou por voto, um para cada membro, respeitada a maioria absoluta.
INCISO II - O Conselho Gestor elegerá um Secretário(a) Executivo(a), através de procedimento e mandato coincidente com o do Presidente e Vice da Assembléia Geral, que exercerá as funções de responsável pelas reuniões e atividades do Conselho Gestor, pelo relacionamento com o Presidente da Assembléia Geral e pela supervisão geral dos trabalhos realizados pela Secretaria Executiva, além do voto de qualidade.
Parágrafo Único. O Conselho Gestor se regerá por seu Regimento Interno.
Seção III – Secretaria Executiva
Art. 15 - A Secretaria Executiva é constituída por uma equipe técnica composta por engenheiros, consultores e empregados, e tem por atribuição implantar e executar as deliberações da Assembléia Geral, através da supervisão do Conselho Gestor.
INCISO I - A Secretaria Executiva, órgão executivo dos planos e programas, será constituída por um Coordenador Geral e pelo corpo técnico e administrativo, integrado por quadro de pessoal próprio, cedido pelos membros do Consórcio ou contratado, devidamente aprovado pelo Conselho Gestor e Assembléia Geral.
INCISO II – As competências e atribuições da Secretaria Executiva e do Coordenador Geral serão fixadas em Regulamento próprio.
Seção IV – Conselho Fiscal
Art. 16 – O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador e de controle social, constituído por 01 (um) representante de um dos Conselhos Sociais dos Municípios ou por (01) representante de uma das organizações da sociedade civil, indicados pelos mesmos e informados pelos Representantes do Executivo Municipal.
INCISO I – O Conselho Fiscal será dirigido por uma diretoria constituída por um Presidente, um Vice - Presidente, um 1º Secretário e um 2º Secretário, eleitos entres seus pares para o mandato de 02 (dois) anos, após a apreciação das contas do mandato anterior.
INCISO II – Os membros do Conselho Fiscal serão renovados bienalmente, eleitos juntamente com o Presidente e Vice-Presidente do Consórcio e o Secretário do Conselho Gestor, pelos Conselhos Sociais dos Municípios.
INCISO III - Os membros do Conselho Fiscal definirão as competências e funções da sua Diretoria e o seu Regimento Interno.
INCISO IV – O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria de seus integrantes, poderá convocar o Conselho Gestor, para as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou patrimonial, ou ainda quando ocorrer inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.
Art. 17 – Compete ao Conselho Fiscal:
Fiscalizar permanentemente a contabilidade do Consórcio.
Acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras da entidade.
Exercer o controle de gestão e de finalidade do Consórcio.
Exercer o controle sobre o plano de atividade, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral, a serem submetidos a Assembléia Geral.
Emitir parecer sobre propostas de alteração do presente Estatuto.
Eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário.
Indicar representante para participar de reuniões do Conselho Gestor e da Assembléia Geral, quando convidado.
Propor planos e programas de acordo com o escopo do Consórcio, assim sugerir melhores formas de funcionamento do Consórcio.
Solicitar ao Presidente da Assembléia Geral e ao Secretário do Conselho Gestor a convocação de reunião do respectivo órgão, bem como assuntos na pauta da reunião.
Emitir pareceres quando da prestação de contas dos contratos de rateio, contratos de programas, contratos de gestão e termos de parceria firmados pelo Consórcio.
CAPÍTULO IV
DA ADMISSÃO DE PESSOAL
Art. 18 - O provimento dos empregados se dará por processo seletivo, e em comissão para os cargos de direção, chefia e assessoramento, respeitadas as regras de nomeação estabelecidas para os casos previstos no art. 14 do presente estatuto.
INCISO I - A contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, deverá se dar nas seguintes hipóteses:
Nos casos de vacância ocasionados por férias, licença remunerada de qualquer natureza, afastamento do trabalho por motivo de doença, morte, pedido de demissão ou demissão por justa causa de funcionário, limitado ao prazo de um ano, até que seja viável a elaboração de processo seletivo para contratação;
Nos casos de aumento incomum de demanda dos serviços, devidamente justificado e por decisão da Assembléia Geral, pelo prazo máximo de seis meses;
Nos casos de calamidade pública, emergência e nas ocorrências de epidemias, devidamente registrados e homologados, conforme o evento;
Nos casos de iminente perigo de supressão dos serviços ocasionados por paralisação ou greve de empregados, assim como, nas emergências, devidamente justificadas;
Não se admitirá a contratação nos moldes previstos no presente inciso fora das hipóteses previstas nas alíneas anteriores, assim como, não se tolerará a perpetuação da contratação temporária.
INCISO II – Os salários dos empregados seguirão quadro próprio, fixado pelo Conselho Gestor e referendado pela Assembléia Geral.
INCISO III - O número de empregados será fixado em relação aos serviços, seu aumento ou redução, por decisão da Assembléia Geral.
CAPÍTULO V
DOS CONTRATOS DE GESTÃO E TERMOS DE PARCERIA
Art. 19 O Consórcio poderá firmar contrato de gestão e termos de parceria para consecução de suas finalidades, respeitadas as disposições da Lei 9.637/98, que instituiu as Organizações Sociais, Contratos de Gestão e o Programa Nacional de Publicação, e da Lei Federal n.º 9.790, de 23 de março de 1999, que instituiu as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP e seus respectivos decretos regulamentadores, devendo os Municípios consorciados providenciar a Legislação municipal autorizativa.
Parágrafo Único - As contratações estipuladas na presente cláusula deverão necessariamente ser previamente aprovadas pelo CONSELHO FISCAL, a quem se encaminhará o protocolo de intenções firmado com as entidades civis parceiras, detalhando toda matéria a ser deliberada.
CAPÍTULO VI
DEMISSÃO, EXCLUSÃO, DISSOLUÇÃO, DIREITOS E DEVERES
Art.20 – Cada consorciado poderá se retirar a qualquer momento da associação, desde que denuncie sua participação com prazo nunca inferior a 180 (cento e oitenta) dias, cuidando os demais consorciados de acertar os termos da redistribuição de custos dos planos, programas e projetos de que participe o retirante.
§1º. O pedido formal de retirada somente terá validade se acompanhado da devida autorização legislativa, mediante lei específica, nos termos do art. 11, da Lei Ordinária 11.107, de 06 de abril de 2005.
§2º. Em caso do Município retirante se encontrar em débito com o consórcio, deverá acompanhar o ato de retirara, o plano de liquidação dos haveres, para validade do ato.
Art. 21 - Serão excluídos do quadro social, ouvida a Assembléia Geral, os consorciados que tenham deixado de incluir, no orçamento da despesa, a dotação devida ao consórcio, ou, se incluída, deixar de cumprir as obrigações estabelecidas no contrato de repasse, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, assegurada a ampla defesa nos termos do Regimento Interno.
Art. 22 – O consórcio somente será extinto por decisão da Assembléia Geral, em reunião extraordinária, especialmente convocada para esse fim e pelo voto de, no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros.
Art. 23 – Em caso de extinção, os bens e recursos do Consórcio reverterão ao patrimônio dos consorciados, proporcionalmente às inversões feitas.
Parágrafo Único - Os consorciados que participam de um investimento, que o entendam indiviso, poderão optar pela reversão a apenas um deles, escolhido mediante sorteio ou conforme for acordado pelos partícipes, na Assembléia Geral de Dissolução.
Art. 24 - Aplica-se às hipóteses do artigo anterior ao caso de encerramento de determinada atividade do Consórcio, cujos investimentos se tornem ociosos.
Art. 25 – Os consorciados que se demitirem (retirarem-se espontaneamente) e os excluídos do quadro social somente participarão da reversão dos bens e recursos da associação, quando de sua extinção ou encerramento, da atividade de que participarem, e nas condições previstas no presente Estatuto.
Parágrafo Único – Qualquer consorciado pode assumir os direitos daquele que saiu, mediante ressarcimento dos investimentos que este fez na sociedade.
Art. 26 – São direitos dos consorciados, a utilização dos serviços objeto do consórcio nos termos do presente Estatuto, do Regimento Interno e dos Contratos de Rateio.
Art. 27 – São deveres dos consorciados, cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regimento Interno e os termos dos Contratos de Rateio.
CAPÍTULO VII
PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS
Art. 28 – Do Patrimônio.
O patrimônio do Consórcio será constituído:-
a) Pelos bens que vier a adquiri a qualquer título.
b) Pelos bens que lhe foram doados por entidades públicas e privada.

Art. 29 – Dos Recursos Financeiros
Constituem recursos financeiros do Consórcio:
a) Os repasses dos Municípios procedidos em razão dos contratos de rateio, previstos no art. 8º, da Lei Ordinária n° 11.107, de 06 de abril de 2005.
b) Dos repasses de empresas e entidades, consoante termos e cooperação aprovados pela Assembléia Geral.
c) A remuneração dos próprios serviços.
d) Os auxílios, contribuições e subvenções concedidos por entidades públicas ou particulares.
e) As rendas de seu patrimônio.
f) Os saldos dos exercícios.
g) As doações e legados.
h) O produto da alienação de seus bens.
i) O produto das operações de crédito, permitidas por lei.
j) As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e da aplicação de capitais.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 30 – O Consórcio ora firmado fica autorizado à gestão associada dos serviços objeto do presente termo, dentro de suas finalidades precípuas já elencadas e na sua área de atuação, respondendo pelos Municípios consorciados dentro do limite da prestação de serviços contratada.
Art. 31 – O Consórcio também fica autorizado a licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação de serviços, nos limites de suas competências, mediante decisão, por unanimidade, da Assembléia Geral, ratificada pelo Conselho Fiscal.
Art. 32 – Os contratos de programa firmados com órgão ou entidade de um dos entes da Federação consorciados, para prestação de serviços, dependerão de protocolo prévio de intenções, aprovado pela Assembléia Geral e ratificado pelo CONSELHO FISCAL.
Art. 33 - Os serviços prestados pelo consórcio deverão basear-se nos custos efetivos, dando-se o mesmo para os contratos de programa.
Art. 34 – Qualquer dos contratantes, quando adimplente com suas obrigações, tem o direito de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de consórcio público firmado entre os signatários do presente Estatuto.
Art. 35 – Os Municípios consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela entidade.
Parágrafo Único – Os membros do consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão as responsabilidades por atos praticados de forma contrária á lei ou às disposições contidas neste Estatuto.
Art. 36 – O exercício social corresponderá ao ano civil.
Art. 37 – Os consorciados se obrigam a incluir nos respectivos orçamentos os recursos necessários para satisfazer as obrigações estabelecidas pela Assembléia Geral, nos moldes dos contratos de rateio firmados.
Art. 38 – A assembléia Geral promoverá o registro do presente instrumento no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, na cidade de sua sede, para que o consórcio adquira personalidade jurídica.

Mogi Guaçu, 08 de março de 2012.
WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Presidente do CEMMIL.
Rafael Angelo Chaib Lotierzo
Advogado – OAB/SP nº 92.255

Ata da Reunião do Assembléia Geral do Consórcio Intermunicipal CEMMIL Pró Estrada.

Aos 18 de novembro de 2014, às 9:00 horas, nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapira, sito na Rua João de Moraes, 490 – centro – Itapira/SP, reuniram-se Paulo Roberto Blaske, neste ato representado por Ângelo Donizete Gonçalves da Silva , Secretario de Serviços Municipais, com procuração específica para representação e direito a voto Prefeito de Leme,Neste Walter Caveanha, Prefeito de Mogi Guaçu, neste ato representado por Marcio Ferreira, Secretario de Meio Ambiente, com procuração específica para representação e direito a voto, José Natalino Paganini, Prefeito de Itapira e Luis Gustavo Antunes Stupp, Prefeito de Mogi Mirim, neste ato representado pelo Sr. Valdir Biazotto, Secretário Municipal de Gestão Ambiental, com procuração específica para representação e direito a voto, reunidos a fim de deliberarem sobre:
Eleição do Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Prefeitos para o biênio 2015 e 2016;
Calendário para 2015;
Nomeação dos Membros do Conselho Gestor, Conselho Fiscal e Secretaria Executiva;
Alteração do Endereço do Consórcio;
Outros assuntos de interesse do Consórcio.
Abrindo os trabalhos o Prefeito do Município de Itapira – SP, o Sr. José Natalino Paganini, após as boas vindas, agradeceu aos Prefeitos presentes.Continuando, o Sr. Presidente sugeriu que a sede passe a ser em Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, na Rua Osasco, nº.195-B – Vila Leila – Mogi Guaçu/SP – CEP 13846-011, sugestão essa que, colocada em votação pelo Sr. Presidente foi aprovada por todos os presentes.Assim, fica alterado o endereço do Consórcio, que passa da: Rua João de Souza Godoy, nº.248 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP – CEP 13845-433. para: Rua Osasco, nº.195-B – Vila Leila – Mogi Guaçu/SP – CEP 13846-011. A seguir passou-se à eleição para Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Prefeitos do Consórcio CEMMIL, para exercício do Mandato de 01° de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2016.
Por aclamação dos Prefeitos Municipais presentes, foram eleitos para:
PRESIDENTE:
VICE-PRESIDENTE:
A posse dos eleitos dar-se-á em 01 de Janeiro de 2015.
Ato continuo, o Sr. Presidente eleito colocou em votação o calendário dos Equipamentos para o ano de 2015. O qual foi aprovado por todos os presentes.

MUNICÍPIO	INÍCIO	TERMINO
	19/01/2015	11/04/2015

	12/04/2015	03/07/2015
	04/07/2015	24/09/2015
	25/09/2015	16/12/2015

Calendário das máquinas/equipamentos para o ano de 2015, 83 (oitenta e três) dias corridos para cada município a partir de 19/01/2015 até 16/12/2015. Prosseguindo os trabalhos, e após o consenso de todos os presentes, foram indicados para compor o CONSELHO FISCAL os seguintes membros:

Presidente:
Nome: Marcio Antonio Ferreira
R.G: 17.212.284-3
CPF: 102.177.848-60
Vice-Presidente:
Nome: Rosana Belosini Pieri
R.G: 17.763.061-9
CPF: 137.403.988-84
1° Secretario:
Nome: José Roberto Braguin
R.G: 10.305.988
CPF: 870.531.018-00
2° Secretario:
Nome: Adolfo Santa Luccia Júnior
R.G: 6.792.831
CPF: 775.878.478-04

Em seguida, foi constituído o CONSELHO GESTOR, composta com os seguintes membros:

Nome: Salvador Franceli Neto
R.G: 8.470.701
CPF: 823.562.898-87
Nome: Angelo Donizete Gonçalves da Silva
R.G: 13.329.094
CPF: 850.804.118-72
Nome: Alexandre Vitorino de Moraes
R.G: 20.348.417-0
CPF: 120.763.968-02
Nome: José Alair de Oliveira
R.G: 6.108.793-5
CPF: 865.886.808-72

Fica eleito para Secretario Executivo o Senhor José Alair de Oliveira, membro do Conselho Gestor e funcionário da Prefeitura de Itapira
Ficam nomeados para a Secretaria Executiva os seguintes:
SECRETARIO EXECUTIVO: José Alair de Oliveira
COORDENADOR GERAL: Fabio César Fraga
SECRETARIA GERAL: Marcela Carolina Botti

Após as nomeações, foi colocada e em pauta a alteração no valor de salário para o cargo de Secretaria Geral que está defasado em relação à média nacional vista em pesquisas salariais, ficando assim alterado para R$1.595,00 (um mil quinhentos e noventa e cinco reais), após aprovação, foi solicitado pela coordenação a aquisição de uniformes e matérias de segurança para funcionários do consórcio para funcionários com mais de um ano, sendo colocado em votação o valor de R$ 300,00 (trezentos reais) por pessoa, pois esse material deve durar mais um ano. Colocado em votação e aprovado. Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada e da qual, eu, José Natalino Paganini, Presidente do Consórcio, lavrei a presente ata que após ser lida e aprovada foi assinada por mim e pelos demais presentes ao ato.

Itapira 18 de novembro 2014

Marcio Ferreira
Secretaria Meio Ambiente
de Mogi Guaçu

Valdir Luiz Biazotto
Secretário de Gestão Ambiental
de Mogi Mirim

José Natalino Paganini
Prefeito de Itapira

Ângelo Donizete Gonçalves da Silva
Secretário de Serv. Municipais de Leme

Ata da Reunião do Assembléia Geral do Consórcio Intermunicipal CEMMIL Pró Estrada.

Aos 11 maio de 2016, às 10:00 horas, nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapira, sito na Rua João de Moraes, 490 – centro – Itapira/SP, estiveram presentes, Paulo Roberto Blaske, Prefeito de Leme, Walter Caveanha, Prefeito de Mogi Guaçu, José Natalino Paganini, Prefeito de Itapira e Luis Gustavo Antunes Stupp, Prefeito de Mogi Mirim, , reunidos a fim de deliberarem.

Impedimento do Presidente e Vice- Presidente.
Nomeação novo Presidente Interino.

Abriu os trabalhos o Presidente do Consórcio e Prefeito do Município de Itapira, José Natalino Paganini, que após saudar os presentes, agradeceu a presença de todos. Continuando, explicou que os motivos pelo qual essa Assembléia Geral se reuniu nesta data, fazendo a revogação da ata da assembléia geral realizada 15 da abril 2016. Para que possamos fazer um novo texto hoje nesta nova ata para falar sobre o impedimento ou afastamento do Presidente e Vice Presidente do Consórcio Intermunicipal CEMMIL Pró Estrada ,senhor José Natalino Paganini Prefeito de Itapira e Vice Presidente do Consórcio CEMMIL Pró Estrada senhor Paulo Roberto Blaske Prefeito de Leme, pois os dois participariam do processo eleitoral no ano de 2016 para reeleição do executivo em seus municípios, de acordo com a legislação eleitoral nº 9.504 de 30 de setembro de 1997,tendo assim um impedimento legal para presidir este consórcio, pois teriam que estar afastados de outros cargos públicos em até 4 meses antes do processo eleitoral. Segundo o Art. 9º A Assembléia Geral é o órgão deliberativo máximo do Consórcio, sendo constituído pelos Prefeitos dos Municípios Consorciados e composto de Presidente, Vice-Presidente e membros. Sendo o senhor secretário executivo um membro do Consórcio compete a ele ser presidente interino deste Consórcio. Como diz o Art. 9º, Inciso VII do estatuto – Em caso de impedimento do Presidente e do Vice-Presidente, a Assembléia designará substituto interino dentre seus membros, até que cesse o impedimento ou que se dê novas eleições. Por isso compete a assembléia geral deliberar sobre a escolha do novo Presidente. Pois o atual Presidente e o Vice Presidente estão impedidos de assumir este cargo motivos da legislação eleitoral assim fica eleito como Presidente Interino do Consórcio Intermunicipal CEMMIL Pró Estrada senhor secretário executivo do Consórcio: José Alair de Oliveira CPF: 865.886.808-72 partir da data de 30 de maio de 2016 até que ocorra novas eleições. E o senhor Fábio Cesar Fraga CPF : 120753048-40 continuando como coordenador geral assim podendo assinar juntamente com senhor José Alair de Oliveira documentos referentes a qualquer movimentação financeira, pagamentos, contratação de empresas, funcionários e todos outros serviços referentes ao Consórcio Intermunicipal CEMMIL Pró Estrada. Até o final do ano de 2016 onde haveria uma nova eleição. Por isso venho colocar em votação a nomeação do senhor José Alair de Oliveira Secretário do Conselho Gestor e secretário executivo como Presidente do Consórcio intermunicipal CEMMIL, após aprovado por todos. Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada e da qual eu, José Alair de Oliveira, secretário executivo do Consórcio CEMMIL, lavrei a presente ata que após ser lida e aprovada por todos os presentes.

Fábio Cesar Fraga
Coordenador Geral

José Alair de Oliveira
Secretário Executivo

JOSÉ NATALINO PAGANINI
Prefeito de Itapira

Ata da Reunião do Assembléia Geral do Consórcio Intermunicipal CEMMIL Pró Estrada.

Aos 01 de janeiro 2015, às 9:00 horas, nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapira, sito na Rua João de Moraes, 490 – centro – Itapira/SP, reuniram-se Paulo Roberto Blaske, Prefeito de Leme, Walter Caveanha, Prefeito de Mogi Guaçu, José Natalino Paganini, Prefeito de Itapira e Luis Gustavo Antunes Stupp, Prefeito de Mogi Mirim, reunidos a fim de deliberarem sobre:

Posse do Presidente e Vice Presidente
Posse Conselho Gestor
Posse Conselho Fiscal
Posse Secretária Executiva

Abrindo os trabalhos o Prefeito do Município de Itapira – SP, o Sr. José Natalino Paganini, após as boas vindas, agradeceu aos Prefeitos presentes..A seguir passou-se à posse do Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Prefeitos do Consórcio CEMMIL, que entra em exercício hoje no Mandato de 01° de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro de 2016. São Eles senhor José Natalino Paganini portador do CPF: 712.851.508-15 Prefeito de Itapira toma posse como Presidente do Consórcio CEMMIL e Vice Presidente Paulo Roberto Blaske, portador do CPF:057.340.058-00 Prefeito de Leme. Prosseguindo os trabalhos, e após o consenso de todos os presentes, o senhor Presidente do Consórcio fez a nomeação CONSELHO FISCAL os seguintes membros:

Presidente:
Nome: Marcio Antonio Ferreira
CPF: 102.177.848-60

Vice-Presidente:
Nome: Rosana Belosini Pieri
CPF: 137.403.988-84

1° Secretario:
Nome: José Roberto Braguin
CPF: 870.531.018-00

2° Secretario:
Nome: Adolfo Santa Luccia Júnior
CPF: 775.878.478-04

Em seguida, foi dada a posse do CONSELHO GESTOR, composta com os seguintes membros:

Nome: Salvador Franceli Neto
CPF: 823.562.898-87

Nome: Angelo Donizete Gonçalves da Silva
CPF: 850.804.118-72

Nome: Alexandre Vitorino de Moraes
CPF: 120.763.968-02

Nome: José Alair de Oliveira
CPF: 865.886.808-72

Após isso senhor Presidente deu a posse a Secretaria Executiva
Ficam nomeados para a Secretaria Executiva os seguintes:

SECRETARIO EXECUTIVO: José Alair de Oliveira,CPF: 865.886.808-72
COORDENADOR GERAL: Fabio César Fraga, CPF:120753048-40
SECRETARIA GERAL: Marcela Carolina Botti, CPF:360.532.148-84

Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada a posse dos membros do Consórcio Intermunicipal CEMMIL Pró-Estrada o qual, eu, José Natalino Paganini, Presidente do Consórcio, lavrei a presente ata que após ser lida e aprovada foi assinada por mim e pelos demais presentes ao ato. Itapira 01 de Janeiro 2015.

Fábio Cesar Fraga
Coordenador Geral

José Alair de Oliveira
Secretário Executivo

JOSÉ NATALINO PAGANINI
Prefeito de Itapira