DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BASTOS

Conforme Lei Municipal nº 3.130, de 08 de fevereiro de 2022

www.bastos.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Atos Administrativos 6
Editais de notificação 6
Licitações e Contratos 7
Homologação / Adjudicação 7
Extrato 7
Concursos Públicos/Processos Seletivos 7
Edital - Outros 7
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 8
Demonstrativos de receitas e despesas 8

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bastos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bastos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bastos.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bastos
CNPJ 45.547.403/0001-93
Rua Adhemar de Barros, 600
Telefone: (14) 3478-9800
Site: www.bastos.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos

Câmara Municipal de Bastos
CNPJ 51.507.135/0001-89
Rua Presidente Vargas, 488
Telefone: (14) 3478-1601 | 3478-2777 | 3478-4099
Site: www.camarabastos.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Bastos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bastos.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 1.589/22

DE 18 DE OUTUBRO DE 2.022

MANOEL IRONIDES ROSA, Prefeito Municipal, Municipal, usando de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o que preceitua o Artigo 92, da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que institui a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto:

DISPÕE SOBRE A INSERÇÃO DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA, COMUNICAÇÃO E MARKETING AO DECRETO Nº 1.586/22 DE 05/10/22.

Artigo 1º - Fica inserido ao Decreto nº 1.586/22 de 05/10/22 que dispõe sobre providências para o atendimento às recomendações, determinações e ressalvas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no julgamento das contas do Município de Bastos, o Departamento de Imprensa, Comunicação e Marketing, com os seguintes representantes:

- Claudemir Rodrigues da Silva
- Maria Bethania Zago

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS,

Aos 18 de outubro de 2.022

MANOEL IRONIDES ROSA

Prefeito Municipal

Registrado em Livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Jamila Correa Sabino

Chefe de Gabinete do Prefeito

.....

DECRETO Nº 1.590/22

DE 20 DE OUTUBRO DE 2.022

MANOEL IRONIDES ROSA, Prefeito Municipal, Municipal, usando de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o que preceitua o Artigo 92, da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que institui a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto:

INSTITUI O PROGRAMA "BASTOS SEM PAPEL", NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BASTOS.

CAPÍTULO - I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Bastos, o ***Programa Bastos Sem Papel***, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo Único - A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

Art. 2º - Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - **Assinatura digital**: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - **Assinatura eletrônica**: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

III - **Autenticidade**: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - **Captura de documento**: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - **Documento digital**: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - **Documento digitalizado**: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII - **Integridade**: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - **Legibilidade**: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX - **Preservação digital**: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - **Processo eletrônico**: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI - **Processo híbrido**: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

Art. 3º - São objetivos do Programa Bastos Sem Papel:

I - Produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - Possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - Assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - Assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

CAPÍTULO - II

DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4º A gestão de documentos do Município de Bastos

deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

§ 1º - A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I- Solicitar execução de atividades;

II- Solicitar compras;

III- Agendar reuniões;

IV- Solicitar informações;

V- Encaminhar documentos;

VI- Solicitar providências rotineiras;

VII- Solicitar pareceres;

VIII- Outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º - O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º - Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

Art. 5º - Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo Único - A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

Art. 6º - Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I- Fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II- Impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.

III- juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo Único - A exceção prevista no Inciso-III, deste Artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 7º - A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

Art. 8º - A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme Padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º - O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º - Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste Artigo serão considerados originais nos termos da Lei aplicável.

Art. 9º - Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverá observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º - Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º - Na hipótese prevista no § 1º deste Artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º - Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

CAPÍTULO – III

DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 10 - O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 11 - O titular do órgão terá acesso a Caixa de Mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

I- Manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

II- Delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;

III- Efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

IV- Comunicar a Coordenadoria Especial de Tecnologia de Informação e Telecomunicações a utilização indevida da caixa da unidade;

V- Zelar:

a) - Pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;

b) - Pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

c) - Pela leitura dos documentos recebidos;

d) - Pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;

e) - Pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

CAPÍTULO – IV
DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 12 - O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pela Coordenadoria Especial de Tecnologia de Informação e Telecomunicações, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º - A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º - A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º - Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I- os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II- Os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III- Os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º - O Agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º - Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Bastos.

Art. 13 - O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º - O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º - Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º - A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 deste Decreto.

Art. 14 - A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 15 - Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 16 - Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do Artigo 12 deste Decreto.

Parágrafo Único - Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no *caput* deste Artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Bastos.

Art. 17 À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

CAPÍTULO - V
DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 18 - À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa Bastos Sem Papel, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

CAPÍTULO - VI
DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA ESPECIAL

Art. 19 À Coordenadoria Especial de Tecnologia de Informação e Telecomunicações, por meio do seu Corpo Técnico, caberá as seguintes atribuições:

I - Promover estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;

II - Propor a edição de normas que se fizerem necessárias

para o ambiente digital de gestão documental;

III - Propor metodologia e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;

IV- propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

V - Apoiar as atividades e organizar o expediente da Comissão do Programa Bastos Sem Papel.

CAPÍTULO - VII

DA COMISSÃO DO PROGRAMA BASTOS SEM PAPEL

Art. 20 - Fica instituída a Comissão do Programa Bastos Sem papel com as seguintes atribuições:

I - Propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

II - Assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

III - Controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - Fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;

V - Promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

VI - Analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

Art. 21 - A Comissão do Programa Bastos Sem Papel será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

I - 1 (um) da Secretaria do Gabinete do Prefeito;

II- 1 (um) da Ouvidoria Geral do Município;

III - 1 (um) da Coordenadoria Especial de Tecnologia de Informação e Telecomunicações.

§ 1º - A Comissão do Programa Bastos Sem Papel poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º - A participação na Comissão do Programa Bastos Sem Papel, de que trata este Artigo, não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

CAPÍTULO – VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 23 - Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 24 - As despesas decorrentes com a execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

Art. 25 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS,

Aos 20 de outubro de 2.022

MANOEL IRONIDES ROSA

Prefeito Municipal

Registrado em Livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Jamila Correa Sabino

Chefe de Gabinete do Prefeito

.....

DECRETO Nº 1.591/22

DE 20 DE OUTUBRO DE 2.022

MANOEL IRONIDES ROSA, Prefeito do Município de Bastos, usando de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 4.320/1964, a dívida flutuante é composta pelos restos a pagar, serviços da dívida a pagar, depósitos e dos débitos em tesouraria;

Considerando que a Contabilidade tem como finalidade o fornecimento de informações, contribuindo de forma significativa para tomada de decisões;

Considerando que os restos a pagar com insubsistência passiva devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;

Considerando o disposto no artigo 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que prevê que a inscrição de despesas como restos a pagar no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho depende da observância das condições estabelecidas neste Decreto para empenho e liquidação da despesa;

Considerando que o parágrafo 2º do artigo 68 do

referido Decreto estabelece que os restos a pagar inscritos na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição;

Considerando que o artigo 69 do mesmo diploma dispõe que após o cancelamento da inscrição da despesa como Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado poderá ser atendido à conta de dotação destinada a despesas de exercícios anteriores;

CONSIDERANDO o que preceitua o Artigo 92 da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que instituiu a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto:-

ESTABELECE NORMAS DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO.

Art. 1º - Até 30 de dezembro de 2022, serão cancelados os empenhos e os Restos a Pagar efetivamente não liquidados, exceto:

I – os da Educação que se inserem no mínimo constitucional de 25% da receita resultante de impostos e transferências;

II – os da Saúde que se inserem no mínimo constitucional de 15% da receita resultante de impostos e transferências;

Art. 2º - Até 30 de dezembro de 2022, os responsáveis por adiantamento prestarão contas, recolhendo na Tesouraria o valor não utilizado.

Art. 3º - Os empenhos da Educação serão todos liquidados até 31 de dezembro de 2022.

Art. 4º - Se necessária a aplicação de até 10% do Fundo da Educação Básica (Fundeb) no primeiro quadrimestre de 2023, o dinheiro ficará depositado em conta bancária específica.

Art. 5º - Após os cancelamentos das inscrições das despesas em Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado, poderá ser atendido à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual, ou em seus créditos adicionais, em DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS
Aos 20 de outubro de 2.022
MANOEL IRONIDES ROSA
Prefeito Municipal

Registrado em livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Jamila Correa Sabino
Chefe de Gabinete do Prefeito

.....

Atos Administrativos

Editais de notificação

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE ROÇADA E LIMPEZA DE TERRENOS URBANOS

REF. AO MÊS DE OUTUBRO DE 2.022

O MUNICÍPIO DE BASTOS-SP, CONSIDERANDO a obrigação prevista no artigo da lei 1º da Lei Municipal nº 2.914/19, relacionada á limpeza dos terrenos urbanos;

CONSIDERANDO a necessidade da realização de serviços de roçada e limpeza pela Administração Pública;

CONSIDERANDO os riscos á saúde pública; COMUNICA O PROPRIETÁRIO OU DETENTOR DO DOMÍNIO ÚTIL OU DA POSSE, de lotes de terrenos edificados ou não situados nas áreas urbanas e de expansão urbana do Município são obrigados a mantê-los limpos, capinados e isentos de quaisquer materiais nocivos à vizinhança e à coletividade, como forma de evitar a proliferação de insetos, animais peçonhentos; vetores, etc., especificamente os abaixo relacionados:

ESMERALDA					
PROPRIETÁRIO	**ENDEREÇO IMÓVEL**	**QUADRA**	**LOTE**	**CADASTRO**	**BAIRRO**
Darlando Pereira Batista	Alameda Diamantina	B	P/03	395.850-0	JD.ESMERALDA
Maria Celest.Binhard Araujo	Rua Turmalina	F	05	398.700-0	JD.ESMERALDA
Maria Celest.Binhard Araujo	Rua Turmalina	F	06	398.800-0	JD.ESMERALDA
Sakimito Maezano	Rua Turmalina	G	25	401.800-0	JD.ESMERALDA
Kiyoshi Takehara	Rua Turmalina	G	23	401.600-0	JD.ESMERALDA
Saeko Kaida Kobayashi	Rua dos Rubis	G	09	400.200-0	JD.ESMERALDA
Maria Celest.Binhard Araujo	Rua dos Rubis	G	10	400.300-0	JD.ESMERALDA
Juraci Gomes dos Santos	Rua dos Rubis	G	12	400.500-0	JD.ESMERALDA
Joaquim Pereira de Oliveira	Rua Antonio Mendes Pereira	I	04	404.300-0	JD.ESMERALDA
Marcia Miki Shirosawa	Alameda das Esmeraldas	K	08	406.600-0	JD.ESMERALDA
Clovis Dias Jarilho	Alameda Hematita	K	15	407.300-0	JD.ESMERALDA
Clovis Dias Jarilho	Alameda Hematita	K	16	407.400-0	JD.ESMERALDA
Masaaki Ueki	Alameda Hematita	K	17	407.500-0	JD.ESMERALDA
Adgar Aparecido Hatamoto de Almeida	Rua dos Rubis	M	07	409.500-0	JD.ESMERALDA
Christina Komoda	Alameda das Esmeraldas	N	19	413.100-0	JD.ESMERALDA
Alice Komoda	Alameda das Esmeraldas	N	20	413.200-0	JD.ESMERALDA
ESPLANADA					
PROPRIETÁRIO	**ENDEREÇO IMÓVEL**	**QUADRA**	**LOTE**	**CADASTRO**	**BAIRRO**
Silvia Hissae Sato Kimura	Rua das Garças	J	12	139.700-0	JD.ESPLANADA
Toshiko Matsumaro	Rua Pintassilgo	M	12	144.100-0	JD.ESPLANADA
Paulo Victor Porto	Rua dos Perdizes	R	14	155.300-0	JD.ESPLANADA
Adelson Bessa de Almeida	Rua das Cerejeiras	V	P/02	162.900-0	JD.ESPLANADA
Paulo Cavalcante Xavier	Rua das Cerejeiras	V	7	163.400-0	JD.ESPLANADA

A NOTIFICAÇÃO para que, obrigatoriamente, dentro do prazo de 48(quarenta e oito horas), a contar da data de publicação deste Edital (art. 3° da Lei Municipal nº 3.025/20), providenciem a Roçada e Limpeza de seus terrenos que se encontrem em mau estado de conservação.

O não cumprimento do disposto no presente Edital no prazo estabelecido acarretará aos proprietários as seguintes sanções:

I - Multa no valor de 03 (três) UFM's pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas, conforme Art. 3, II, § 3° da Lei Municipal 2.914/19;

II - Preço público de R$ 0,90 (noventa centavos) por m² referente á execução dos serviços pela municipalidade, conforme estabelece o Decreto Municipal 1542/22;

O prazo para apresentação de impugnação do sujeito passivo é de até 05 (cinco) dias, a contar da data de

publicação do edital da notificação do lançamento.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE CUMPRA-SE.

PREFEITUR5A MUNICIPAL DE BASTOS,

Aos 24 de outubro de 2.022

DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

AVISO DE ADJUDICACÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 73

O Prefeito do Município de Bastos torna público a Homologação e Adjudicação das propostas das empresas vencedoras: J D Comércio Atacadista Ltda no valor total de R$27.933,50; Hernandes & Cia Ltda no valor total de R$ 769,00 e Ermlimp Comercio Varejista de Produtos Saneantes e Domissanitários Ltda no valor total de R$29.744,75, e torna publico que as atas de registro de preços oriundas do Pregão Eletrônico de Registro de Preços nº 073/2022 contendo preço unitário e total, encontra-se à disposição dos interessados no site desta Prefeitura www.bastos.sp.gov.br em cumprimento a determinação da Lei nº 8.666/93. Bastos SP.,21.10.2022. Manoel Ironides Rosa. Prefeito Municipal.

.....

AVISO DE ADJUDICACÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 75

O Prefeito do Município de Bastos torna público a Homologação e Adjudicação das propostas das empresas vencedoras: Embaplas Comercial e Distribuidora de Embalagens Ltda no valor total de R$ 35.011,94; P Z Castello Ltda no valor total de R$ 7.621,35; SRC – Comercio de Variedades Ltda no valor total de R$ 14.953,65 e Ermlimp Comercio Varejista de Produtos Saneantes e Domissanitários Ltda no valor total de R$ 53.348,75, e torna publico que as atas de registro de preços oriundas do Pregão Eletrônico de Registro de Preços nº 075/2022 contendo preço unitário e total, encontra-se à disposição dos interessados no site desta Prefeitura www.bastos.sp.gov.br em cumprimento a determinação da Lei nº 8.666/93. Bastos SP.,21.10.2022. Manoel Ironides Rosa. Prefeito Municipal.

.....

Extrato

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0502860-42 de 29/03/2019

PROGRAMA: FINISA – FINANCIAMENTO À INFRAESTRUTURA E AO SANEAMENTO

AGENTE FINANCEIRO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

TOMADOR: MUNICIPIO DE BASTOS - SP

OBJETO DA ALTERAÇÃO: CLÁUSULA TERCEIRA, ITEM 3.1, SUBITEM 3.1.1., ANEXO I – DETALHAMENTO PROJETOS/AÇÕES e ANEXO II – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

TERMO ADITIVO ASSINADO EM 20/10/2022.

BASTOS SP, 24/10/2022.

PREFEITO: MANOEL IRONIDES ROSA.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Outros

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE N.º 004/2022

O Prefeito do Município de Bastos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:-

Desclassificar a candidata **RUTH MOREIRA FERREIRA NAVARRO,** aprovada em 7º lugar no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, por ter contratos anteriores com menos de 6 (seis) meses de intervalo, contrariando o disposto no Art. 452 da CLT, tendo em vista que o Edital do Processo Seletivo n°004/2022 estabelece que os contratos de trabalho serão por prazo determinado.

Bastos/SP, 21 de Outubro de 2022.
MANOEL IRONIDES ROSA
Prefeito Municipal

.....

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BASTOS

Conforme Lei Municipal nº 3.130, de 08 de fevereiro de 2022

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Demonstrativos de receitas e despesas

Prefeitura Municipal de Bastos

Demonstrativo de Aplicação no Ensino

(Artigo 212, da Constituição Federal de 1998; Artigo 256, da Constituição Estadual)

Período: Janeiro/2022 a Setembro/2022

RECEITA DE IMPOSTOS	Previsão Atualizada para o Exercício	Arrecadação até o Período
PRÓPRIOS	8.745.000,00	6.178.634,00
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	28.350.000,00	20.947.122,69
TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO	46.000.000,00	34.879.405,51
TOTAL	**83.095.000,00**	**62.005.162,20**
RETENÇÕES AO FUNDEB	14.430.000,00	10.907.379,67
RECEITA LÍQUIDA	**68.665.000,00**	**51.097.782,53**

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL	Para o Exercício (Prev. Atualizada)	Até o Período (Arrecadação)
TOTAL (25%)	20.773.750,00	15.501.290,55

DESPESAS PRÓPRIAS EM EDUCAÇÃO

DESPESAS TOTAIS

	Dotacao Atualizada (para o Exercicio)		Despesa Empenhada (ate o Periodo)		Despesa Liquidada (ate o Periodo)		Despesa Paga (ate o Periodo)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
TOTAL	**27.303.056,00**	**32,86**	**19.571.316,88**	**31,56**	**18.421.721,10**	**29,71**	**17.710.234,31**	**28,56**
EDUCAÇÃO INFANTIL	6.101.174,00	7,34	3.897.520,33	6,29	3.257.688,59	5,25	2.825.041,19	4,56
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	6.771.882,00	8,15	4.766.416,88	7,69	4.256.652,84	6,86	3.977.813,45	6,42
RETENÇÕES AO FUNDEB	14.430.000,00	17,37	10.907.379,67	17,59	10.907.379,67	17,59	10.907.379,67	17,59

DEDUÇÕES

TOTAL			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**307.374,18**	**0,50**
FUNDEB RETIDO E NÃO APLICADO			0,00	0,00	0,00	0,00	307.374,18	0,50

DESPESAS LÍQUIDAS

TOTAL			**19.571.316,88**	**31,56**	**18.421.721,10**	**29,71**	**17.402.860,13**	**28,07**
EDUCAÇÃO INFANTIL			3.897.520,33	6,29	3.257.688,59	5,25	2.825.041,19	4,56
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL			4.766.416,88	7,69	4.256.652,84	6,86	3.977.813,45	6,42
RETENÇÕES AO FUNDEB			10.907.379,67	17,59	10.907.379,67	17,59	10.600.005,49	17,10

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

NEUSA K. H. NISHIDA
Contadora - CRC-1SP252669/O-3

Prefeitura Municipal de Bastos

Demonstrativo de Aplicação no FUNDEB

(Artigos 25 e 26 Lei Federal n 14.113/2020)

Período: Janeiro/2022 a Setembro/2022

RECEITAS DO FUNDEB

	Previsão Atualizada para o Exercício	Arrecadação até o Período
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS	8.682.000,00	6.404.683,70
RECEITAS DE APLIC. FINANCEIRAS	169.200,00	24.994,47
TOTAL	**8.851.200,00**	**6.429.678,17**

RETENÇÕES AO FUNDEB

	Prev. Atualizada Para Exercicio	Retido Ate o Periodo
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS	14.430.000,00	10.907.379,67

APLICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

	Previsão Atualizada para o Exercício	Arrecadação até o Período
TOTAL DA RECEITA	8.851.200,00	6.429.678,17
MAGISTÉRIO (70%)	6.195.840,00	4.500.774,72

APURAÇÃO DO RESULTADO DO FUNDEB ATÉ O PERIODO

	Transferências Recebidas	Retenções
TOTAL DA RECEITA	6.404.683,70	10.907.379,67
Diferença (Recebido-Retido): (Perda)		**-4.502.695,97**

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS TOTAIS

	Dotacao Atualizada (para o Exercicio)		Despesa Empenhada (ate o Periodo)		Despesa Liquidada (ate o Periodo)		Despesa Paga (ate o Periodo)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
TOTAL	**13.783.600,00**	**155,72**	**6.508.712,14**	**101,22**	**6.413.398,14**	**99,74**	**6.097.309,52**	**94,83**
MAGISTÉRIO	7.000.600,00	79,09	5.101.828,90	79,34	5.101.828,90	79,34	4.786.180,64	74,43
OUTRAS	6.783.000,00	76,63	1.406.883,24	21,88	1.311.569,24	20,39	1.311.128,88	20,39

DEDUÇÕES

TOTAL			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
MAGISTÉRIO			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS LÍQUIDAS

TOTAL			**6.508.712,14**	**101,22**	**6.413.398,14**	**99,74**	**6.097.309,52**	**94,83**
MAGISTÉRIO			5.101.828,90	79,34	5.101.828,90	79,34	4.786.180,64	74,43
OUTRAS			1.406.883,24	21,88	1.311.569,24	20,39	1.311.128,88	20,39

Prefeitura Municipal de Bastos

Demonstrativo de Aplicação no FUNDEB

(Artigos 25 e 26 Lei Federal n 14.113/2020)

Período: Janeiro/2022 a Setembro/2022

Recursos recebidos a título de Complementação da União VAAT - Aplicação em Despesas de Capital - art. 27 Lei 14.113/2020

Total da Complementação da União VAAT arrecadado **0,00**

Percentual mínimo de aplicação - Despesa de Capital **15%**

	Despesa Empenhada (ate o Periodo)		Despesa Liquidada (ate o Periodo)		Despesa Paga (ate o Periodo)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Complementação da União VAAT - Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Recursos recebidos a título de Complementação da União VAAT - Aplicação em Educação Infantil - art. 28 Lei 14.113/2020

Percentual mínimo de aplicação - Educação Infantil **50%**

	Despesa Empenhada (ate o Periodo)		Despesa Liquidada (ate o Periodo)		Despesa Paga (ate o Periodo)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Complementação da União VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

NEUSA K. H. NISHIDA
Contadora - CRC-1SP252669/O-3