



DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, 30 de maio de 2018

PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI

Cria o Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais (FMPSA), instrumento de suporte financeiro para o desenvolvimento do Programa Municipal de Serviços Ambientais (PSA), instituído no Município de Piracicaba pela Lei nº 8.013/2014 e a Unidade Gestora do PSA, altera as Leis nº 8.013/14, 8.663/17, 8.721/17 e dá outras providências.

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - FMPSA, instrumento de suporte financeiro para o desenvolvimento do Programa Municipal de Serviços Ambientais - PSA, instituído no Município de Piracicaba pela Lei Municipal nº 8.013, de 08 de outubro de 2.014, segundo os critérios estabelecidos nesta Lei e em seu regulamento.

Parágrafo único. O Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - FMPSA é vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, subordinada ao Prefeito Municipal.

Art. 2º Constituem recursos do FMPSA:

I - recursos oriundos de medidas judiciais de transações penais de menor potencial ofensivo;

II - recursos oriundos de medidas compensatórias, tais como Compensação Ambiental, TACs e outros acordos judiciais estabelecidos junto ao Ministério Público Estadual;

III - recursos da cobrança pelo uso da água destinado pelos Comitês de Bacias Hidrográficas;

IV - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual municipal e em seus créditos adicionais;

V - doações, empréstimos e transferências realizadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais, públicas ou privadas, desde que aceitas as regras de divulgação e propaganda do apoio definido em regulamento;

VI - recursos de pessoas físicas e jurídicas efetuadas com a finalidade específica de realizar o pagamento pelos serviços ambientais;

VII - recursos decorrentes de acordos, ajustes, contratos e convênios celebrados com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual ou municipal;

VIII - recursos oriundos dos Fundos Públicos Nacionais, como o Fundo Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 7.797/89), o Fundo Nacional de Desenvolvimento Florestal (Lei Federal nº 11.284/06), o Fundo Nacional sobre Mudança do Clima (Lei Federal nº 12.114/09), fundos destinados à ações rurais, dentre outros;

IX - recursos provenientes de acordos bilaterais ou multilaterais sobre o clima, biodiversidade, serviços ambientais, serviços em áreas rurais e desenvolvimento sustentável, desde que o acordo não se configure que os serviços ambientais sejam a autorização para que a poluição ocorra em outro município, estado ou país;

X - quaisquer outras fontes de recursos relacionados à conservação da biodiversidade, mudanças climáticas, recursos hídricos, utilização dos recursos naturais e melhorias em áreas rurais.

Art. 3º Os recursos do FMPSA em consonância com as diretrizes da PMSA serão aplicados, por meio de aprovação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER e/ou por meio de editais específicos, em:

I - Pagamento do Serviço Ambiental prestado pelo provedor por meio de contrato;

II - repasse a organizações da sociedade civil de interesse público e organizações não governamentais brasileiras e sem fins lucrativos, devidamente legalizados para execução das ações e/ou prestação de serviços inerentes ao Programa;

III - estudos, caracterização e levantamentos ambientais e socioeconômicos necessários ao desenvolvimento e implementação do PMPSA;

IV - despesas com aquisição de materiais de consumo, contratação de serviços de terceiros e aquisição de materiais permanentes e equipamentos, destinados ao desenvolvimento, manutenção e execução do PMPSA.

V - ações de monitoramento, fiscalização, controle e avaliação dos impactos ambientais e socioeconômicos do programa no município;

VI - assistência técnica (recursos destinados a ações complementares ao PSA em si, como restauração de áreas, produção de mudas, construção de cercas, regularização fundiária, etc.);

VII - eventos e programas de educação ambiental voltado especialmente para agricultores familiares e empreendedores familiares rurais, tendo em vista disseminar os benefícios da conservação ambiental;

VIII - estudos ou análises de vulnerabilidade aos impactos da mudança do clima.

§ 1º O FMPSA será gerido pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER, cabendo as seguintes atribuições:

I - gerenciar os recursos do FMPSA, propor e aprovar políticas de aplicação de seus recursos;

II - autorizar o pagamento por serviços ambientais;

III - estabelecer plano de aplicação dos recursos provenientes do FMPSA, em consonância com o Plano Plurianual de Investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

IV - encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, os demonstrativos de receita e despesa do Fundo ora criado;

V - assinar, juntamente com o Prefeito Municipal, convênios, contratos, acordos e outros ajustes referentes a recursos que se incorporarão às receitas municipais e que serão administradas através do FMPSA.

§ 2º Estão vedados os pagamentos nas seguintes situações:

I - a pessoas físicas e jurídicas inadimplentes em relação aos compromissos assumidos em decorrência da Lei nº 8.013/2014, que instituiu o PMSA;

II - que envolva propriedade ou posse situada em unidade de conservação da natureza pendente de regularização fundiária.

Art. 4º As peças de planejamento e os orçamentos do FMPSA serão elaborados e administrados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, observando-se os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente e integrarão o orçamento do Município.

Art. 5º Os recursos financeiros destinados ao FMPSA serão depositados em contas bancárias vinculadas, em estabelecimentos bancários oficiais, sob o título Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - FMPSA.

Art. 6º Constituem ativos do FMPSA:

I - disponibilidade monetária em bancos ou instituições financeiras de crédito, oriunda das receitas específicas;

II - direitos que, porventura, sejam constituídos ou adquiridos;

III - bens móveis, imóveis ou semoventes que lhe forem destinados ou adquiridos e que poderão ser objeto de inversão financeira.

Art. 7º Constituem passivos do FMPSA:

I - obrigações de qualquer natureza assumidas para sua manutenção ou financiamento; e

II - despesas constituídas para execução de projetos, programas, ações, atividades, serviços, aquisição de bens, equipamentos e materiais de consumo ou permanentes.

Art. 8º As prestações de contas das despesas do FMPSA deverão ser enviadas à Secretaria Municipal de Finanças em períodos não superiores a 04 (quatro) meses.

§ 1º As prestações de contas anuais das receitas e despesas do FMPSA deverão ser enviadas à Secretaria Municipal de Finanças até o dia 1º de março do ano subsequente ao da utilização da verba.

§ 2º A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento divulgará, mensalmente, relatório descritivo e analítico referente às receitas auferidas e despesas realizadas com os recursos do FMPSA.

§ 3º Os equipamentos e materiais permanentes, adquiridos com recursos do FMPSA serão incorporados ao patrimônio do Município sob administração da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

§ 4º No caso de extinção do FMPSA, seus bens e patrimônio serão incorporados ao patrimônio do Município.

Art. 9º Com a finalidade de acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas nas áreas contempladas pelo Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA) fica instituída Unidade Gestora do Programa - UGP/PSA, com 01 (um) representante titular e respectivo suplente de cada um dos seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

II - Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

III - Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba;

IV - Instituto de Pesquisas e Planejamento de Piracicaba;

V - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER;

VI - CATI - Coordenadoria de Assistência Técnica Regional ou representante do Escritório de Desenvolvimento Regional - EDR, do Governo do Estado de São Paulo;

VII - Associação dos Fornecedores de Cana de Piracicaba - AFOCAPI.

§ 1º Quando o projeto envolver o repasse de recursos financeiros no âmbito da Agência das Bacias PCJ deverá integrar a UGP/PSA, representante desta entidade.

§ 2º Caberá à UGP/PSA:

I - enquanto equipe técnica, realizar todos os trabalhos previstos no Decreto Municipal nº 17.218, de 19 de setembro de 2.017, que regulamentou o Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - PSA;

II - exercer atividades de apoio e orientação aos proprietários/provedores de serviços ambientais, além de promover o despertar do empreendedorismo de forma sustentável;

III - procurar novas parcerias, a fim de realizar com sucesso a adequação ambiental, apoio e orientação no processo de regularização e melhoria da produção agrícola;

IV - promover o debate sobre questões relacionadas à execução do PSA e a gestão de recursos naturais no território onde os projetos serão realizados;

V - emitir relatório de acompanhamento sobre a execução de cada projeto do PSA, com parecer fundamentado de aprovação ou, quando for o caso, contestando as ações executadas, elencando as adequações necessárias, ou providências cabíveis para o bom andamento do projeto, sempre com as devidas justificativas;

VI - aprovar seu Regimento Interno e atualizá-lo, quando necessário, prevenindo nele as regras para o regular funcionamento da UGP/PSA.

Art. 10. A Lei nº 8.663, de 03 de julho de 2017 - Plano Plurianual do Município para o período de 2018 a 2021, fica acrescida do Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - FMPSA, criado por esta Lei.

Parágrafo único. O ANEXO II - "Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras", que faz parte integrante da Lei nº 8.663, de 03 de julho de 2017 - Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021 e o ANEXO I - "Estrutura Orçamentária", que faz parte integrante da Lei nº 8.721, de 20 de setembro de 2017 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2018, ficam acrescidos de mais um Órgão/Unidade Orçamentária/Unidade Executora, com a seguinte redação:

Órgão	10710	Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - FMPSA
Unidade Orçamentária	107100	Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - FMPSA
Unidade Executora	10711	Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - FMPSA

Art. 11. Ação de nº 516, denominada de Pagamento por Serviços Ambientais - PSA Preservando o Futuro, fica vinculada ao Órgão 10710 - Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - FMPSA e altera o ANEXO III - "Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental", constante da Lei nº 8.663, de 03 de julho de 2017 - Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021 e o ANEXO V - "Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental", constante da Lei nº 8.721, de 20 de setembro de 2017 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2018, conforme planilhas que ficam fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 12. Fica o Poder Executivo, autorizado realizar por decreto o remanejamento das dotações orçamentárias nº 11012 - 18.544.0026.2516 com Fonte de Recursos do Tesouro Municipal até os limites de seus créditos, para abertura de crédito adicional especial no Órgão 10710 - Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - FMPSA nas seguintes classificações orçamentárias:

10711 - 18.544.0026.2516 - Pagamento por Serviços Ambientais - PSA Preservando o Futuro

339036 - Outros Serv. Terc. P. Física

339039 - Outros Serv. Terc. P. Jurídica

339048 - Auxílio Financeiro a Pessoa Física

449051 - Obras e Instalações

449052 - Equipamento e Material Permanente

Parágrafo único. Os recursos para atendimento da abertura do crédito adicional especial de que trata o caput deste artigo serão conforme previsto no inciso III, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações.

Art. 13. Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir por decreto, crédito adicional suplementar, nas dotações vinculadas ao Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais - FMPSA até o limite de suas efetivas arrecadações, se houver.

Art. 14. Na Lei nº 8.013, de 08 de outubro de 2.014, onde se lê:

"Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente e/ou Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba"

Leia-se:

"Prefeitura Municipal"

Art. 15. O art. 8º da Lei nº 8.013, de 08 de outubro de 2.014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias nº 10711 - 18.544.0026.2516 - 339036/339039/339048/449051/449052 do Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais (FMPSA), vigentes para o exercício de 2018 e suas respectivas para os exercícios seguintes, suplementadas, oportunamente, se necessário." (NR)

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

BARJAS NEGRÍ
Prefeito Municipal



EXPOSIÇÃO JUSTIFICATIVA

Egrégia Câmara, Estamos encaminhando para apreciação dos Nobres Edis projeto de lei que cria o Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais (FMPSA), instrumento de suporte financeiro para o desenvolvimento do Programa Municipal de Serviços Ambientais (PSA), instituído no Município de Piracicaba pela Lei nº 8.013/2014 e a Unidade Gestora do PSA, altera as Leis nº 8.013/14, 8.663/17, 8.721/17 e dá outras providências.”.

Preliminarmente, importante esclarecer que a presente propositura visa criar o Fundo Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais (FMPSA), a ser gerenciado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER, uma vez que o mesmo se destina a implementar melhorias ambientais em propriedades rurais, com o fim de contribuir na produção hídrica de nosso Município.

O FMPSA caracteriza-se como um instrumento de suporte financeiro para o desenvolvimento Programa Municipal de Serviços Ambientais (PSA) que, dentre outras ações, pretende estimular: a conservação e melhoria da quantidade e da qualidade dos recursos hídricos, especialmente em bacias hidrográficas com cobertura vegetal crítica, com áreas sujeitas a risco de baixa disponibilidade hídrica ou com importância para o abastecimento humano, considerando cenários de longo prazo; a conservação da vegetação nativa, da vida silvestre e dos ambientes naturais em áreas de elevada diversidade biológica, notadamente nas reconhecidas como prioritárias para a conservação da biodiversidade, assim definidas pelo órgão ambiental competente, ou naquelas de importância para a formação de corredores ecológicos; recuperação e conservação dos solos e recomposição da cobertura vegetal nativa, por meio do plantio exclusivo de espécies nativas características do bioma ou processo de regeneração natural onde for tecnicamente viável; adequação e conservação de estradas rurais; melhoria do saneamento rural; conservação de paisagens de grande beleza cênica; conservação de remanescentes de vegetação nativa em áreas urbanas; planejamento do uso e demanda por recursos hídricos, considerando cenários atuais e futuros de demanda, assim como os impactos da mudança do clima de acordo com as projeções.

Além disso, para a aprovação e fiscalização do Programa por Serviços Ambientais, instituído pela Lei nº 8.013, de 08 de outubro de 2.014 e regulamentado pelo Decreto nº 17.218, de 19 de setembro de 2.017, estamos adequando a composição da equipe técnica que irá analisar os projetos apresentados pelos provedores de serviços, instituindo uma Unidade Gestora do Programa.

Todas estas providências estão sendo tomadas para atendimento às Deliberações dos Comitês PCJ nº 284 e nº 285, ambas de 15/12/2017, que estabelecem critérios para a seleção de áreas e para o repasse de recursos do PCJ visando à execução de projetos dentro do Programa por Serviços Ambientais (PSA).

Diante de tais argumentos e dos benefícios que serão trazidos para o Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA) se pudermos obter sua habilitação ao repasse de recursos junto ao PCJ é que, mais uma vez, solicitamos aos Nobres Vereadores que aprovelem esta propositura por UNANIMIDADE!

Piracicaba, 28 de maio de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PIRACICABA
PLANO PLURIANUAL - 2018 - 2021
ANEXO II - ESTRUTURA DE ÓRGÃOS, UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS E EXECUTORAS

Table with 2 columns: Code and Description. Lists various municipal departments and units such as Câmara de Vereadores, Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico, etc.

Table with 2 columns: Code and Description. Lists various municipal departments and units such as Secretaria Municipal Desenvolvimento Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, etc.

Table with 2 columns: Code and Description. Lists various municipal departments and units such as EMDHAP - Empresa Municipal de Desenvolvimento Habitacional de Piracicaba, etc.

Table with 4 columns: INICIAL, ALTERAÇÃO, INCLUSÃO, EXCLUSÃO. Contains financial data for 2018-2021, including physical and financial metrics.

MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Lei de Diretrizes Orçamentárias - 2018
ANEXO I - ESTRUTURA DE ÓRGÃOS, UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS E EXECUTORAS

Table with 2 columns: Code and Description. Lists various municipal departments and units such as Câmara de Vereadores, Câmara Municipal, Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico, etc.



Table with 2 columns: Code and Description. Lists various municipal services and departments such as 'MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL', 'PROTEÇÃO DE MANANCIAS E ABASTECIMENTO PUBLICOS', etc.

Table with 3 columns: INICIAL, ALTERAÇÃO, and EXCLUSÃO. Contains information about the Municipality of Piracicaba, including the year 2018 and various financial and administrative details.

SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL E TURISMO

Ata da reunião realizada pela Comissão de Seleção dos projetos inscritos no Edital do Fundo de Apoio à Cultura nº 01/2018, aos vinte e seis dias do mês de maio de dois mil e dezoito, com início às oito horas, nas dependências da sede da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, no Parque do Engenho Central, situada à Avenida Maurice Allain, número quatrocentos e cinquenta e quatro, nesta cidade, com a presença dos seguintes pareceristas / jurados – Carmen Sílvia Legaspe Zanatto, Davidson Panis Kaseker, Evandro Daniel das Neves, Henrique Rochelle Meneghini, Fernando Ferreira de Almeida, Lilian Vogel, Maria Elisabete Burque, Paulo Sérgio Jardim Branco. De acordo com os critérios e pontuações descritos no referido edital, selecionamos oito projetos, dos seguintes segmentos culturais: Artes Cênicas – Projeto Muito Barulho por Nada; Shakespeare na Rua; Música – Projeto Thereza Alves – Canta Outra Vez; Artes Visuais – Projeto Museu de Memórias Fugazes; Audiovisual – Projeto Desvendando a Comunidade por Nossas Mãos; Livro / Literatura – Projeto Piracartum, Homenagem aos cartunistas de Piracicaba no 45º Salão de Humor; Cultura Popular – Projeto Cururu na Estação: tradição e contemporaneidade; Artes integradas – Projeto Afroecologia. Memória Cultural – por critério de seleção, o projeto apresentado não atingiu a pontuação desejada para sua aprovação, portanto, sendo o único inscrito nesse seguimento, a comissão de seleção, seguindo as normas do edital, selecionou o Projeto do Funk à Verdade, Artes Integradas, como o primeiro na lista de suplência. E, por ordem classificatória de pontuação decrescente, os seguintes suplentes: 01. Projeto Piracicaba: Folclore em Poeminhas; 02. Projeto Dançando no Museu - Arquivos e Protótipos de uma Dança Através do Tempo; 03. Projeto Música Caipira - Tributo à Cascatinha e Inhana com a Orquestra Piracicabana de Viola Caipira e Orquestra de Viola Caipira "As Piracicabanãs"; 04. Projeto Futuro Ancestral; 05. Projeto Banda Maracangalha – 20 Anos; 06. Projeto Da Itália às Margens do Rio Piracicaba: A Incrível História da Caricatura Caipira; 07. Projeto Escola Animada; 08. Projeto A coisa Em Si; 09. Projeto Ed Good Vibe; 10. Projeto Iconografia Barroca - Imaginária Religiosa Através dos Tempos; 11. Projeto Antes Agora e Depois; 12. Otin; 13. Projeto Pé de Cultura; 14. Projeto Cine Perifa; 15. Projeto A Casa do Senhor Laerte; 16. Projeto Batucano; 17. Projeto Cantos de Trabalho – Foice e Fé; 18. Projeto Por entre os dedos; Enfatizamos que o resultado da seleção destes projetos será publicado no Diário Oficial do Município pela Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, cabendo recurso no prazo de cinco dias úteis a contar desta publicação. Pontuamos que, realizados todos os ritos e prazos previstos no Edital, a Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo fará homologação do resultado definitivo do Edital com publicação do extrato no Diário Oficial do Município. Nada mais havendo, a reunião encerrou-se às 13 horas e 30 minutos. Piracicaba, 26 de maio de 2018.

Carmen Sílvia Legaspe Zanatto Evandro Daniel das Neves
Henrique Rochelle Meneghini Maria Elisabete Burque
Davidson Panis Kaseker Fernando Ferreira de Almeida
Lilian Vogel Paulo Sérgio Jardim Branco

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMUNICADO
Pregão Presencial n.º 64/2018

Locação de equipamentos com fornecimento de todo material necessário para a realização de exames

Comunicamos que, com base na manifestação do Tribunal de Contas que julgou IMPROCEDENTE a representação apresentada pela empresa LABINBRAZ COMERCIAL LTDA, fica marcada a data para abertura e disputa do presente Pregão para o dia 14/06/2018, às 14h, permanecendo as condições do edital.

Publique-se.

Piracicaba, 29 de maio de 2018.

Adriana Cristina Alcarde Zotelli
Chefe do Setor de Licitações

COMUNICADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 93/2018

Registro de Preços para Prestação de serviço de exame de urodinâmica.

A Pregoeira comunica que após análise das propostas apresentadas ao referido Pregão, tendo como participantes as empresas: UROLASER INSTITUTO INTEGRADO DE UROLITOTRIPSIA LTDA., e IUP – INSTITUTO DE UROLOGIA DE PIRACICABA LTDA., DELIBEROU por CLASSIFICÁ-LAS.

Após disputa, negociação, análise das documentações apresentadas e parecer do representante da Unidade Requisitante, a Pregoeira DELIBEROU por INABILITAR a empresa UROLASER INSTITUTO INTEGRADO DE UROLITOTRIPSIA LTDA., por descumprir os itens 8.b.2. (Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União abrangendo as Contribuições Sociais, vencida), 8.b.4. (Prova de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, vencida) e 8.c.1 (não apresentou a Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica) e HABILITAR e APROVAR o item 01 para a empresa IUP – INSTITUTO DE UROLOGIA DE PIRACICABA LTDA.

Publique-se e encaminhe-se a Autoridade Superior para Homologação.

Piracicaba, 29 de maio de 2017.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Pregoeira

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 116/2018

Execução de obras de melhoria na mobilidade para pedestres em três comunidades do Município, com a construção de escadas públicas

A Pregoeira comunica que, com base no Parecer técnico da Unidade Requisitante (fls. 131), DELIBEROU por INABILITAR a empresa: CONS-TRUTOTTI ENGENHARIA E OBRAS LTDA (descumprimento do item 9.e.4 – não apresentou atestado de capacidade técnica operacional registrado no órgão competente).

Diante do exposto, fica marcado para o dia 04/06/2018 às 10h, a sessão pública para abertura do envelope nº 02 - habilitação da próxima classificada e demais atos pertinentes.

Piracicaba, 29 de maio de 2018.

Maira Martins de Oliveira Pessini
Pregoeira

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2018

Prestação de serviços de funilaria, pintura, elétrica/eletrônica, tapeçaria, vidraçaria, mecânica, alinhamento e balanceamento e recarga do gás do sistema de ar condicionado, com fornecimento de peças.

O Pregoeiro comunica que após análise da proposta apresentada ao referido Pregão, tendo como participante a empresa: FUNILARIA DARCI LTDA, deliberou por CLASSIFICÁ-LA.

Após negociação e análise das documentações apresentadas, deliberou por HABILITÁ-LA e APROVÁ-LA no lote 01.

Publique-se e encaminhe-se à Autoridade Superior para ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO.

Piracicaba, 29 de maio de 2018.

Thiago Luiz Araújo Santos
Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Divisão de Fiscalização de Atividades Industriais Comerciais e Serviços

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E LANÇAMENTO Nº 07/2018

Pelo presente Edital, ficam convocados o titular, sócio ou Representante legal, do(s) estabelecimento(s) abaixo relacionados(s) para que no prazo de 30 (trinta) dias, compareçam na Divisão de Fiscalização de Atividades Industriais Comerciais e Serviços do Departamento de Administração Fazendária, para tratar de assuntos relacionados a sua Inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuintes - C.M.C. e outros assuntos pertinentes.

O não comparecimento do presente Edital, implicará: a) No cancelamento da Inscrição Municipal, pela forma EX-OFFÍCIO, nos termos do Artigo 21, Parágrafo 3º do Decreto nº 5.354/90 - SEM PREJUÍZO DOS DÉBITOS EXISTENTES; b) Arquivamento do pedido.

Piracicaba, 28 de maio de 2018.

Table with 2 columns: CONTRIBUTUENTE and PROCESSO Nº. Lists various contributors and their corresponding process numbers, such as WALDIR SOUZA LIMA (9276/1990) and DAN REI PIRA COMERCIAL AUTO ELETRICA LTDA (14556/1993).



Contrato de Locação – Locador: LA GUARDIA – INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ROUPAS LTDA ME. – CNPJ nº 62.360.219/0001-59, por intermédio da FRIAS NETO CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. – CNPJ nº 05.390.236/0001-03 (SAÚDE)
Proc. Adm. nº 561/2018.
Licitação: Dispensa de Licitação - artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93.
Objeto: Locação de imóvel localizado à Rua Alferes José Caetano, nº 1.214, Bairro Centro, para instalação do Conselho Municipal de Saúde de Piracicaba.
Valor: R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) mensais.
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 30/05/2018.

Aditamento ao Contrato – Contratada: PIRACICABA AMBIENTAL SOCIEDADE ANÔNIMA. (SEDEMA)
Proc. Admin.: nº 25.527/2011
Licitação: Edital de Concorrência nº 05/2011
Objeto: Contratação de Parceria Público-Privada, na modalidade de concessão administrativa, para execução de serviços de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, com execução de obras da Central de Tratamento de Resíduos Palmeiras, no Município.
Valor: R\$ 730.779.376,80 (setecentos e trinta milhões, setecentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e seis reais e oitenta centavos)
Prazo: 20 (vinte) anos.
Data: 01/08/2012.

DO ADITIVO – DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES DE CLÁUSULAS DO CONTRATO
Objeto: Do reajuste e das alterações de cláusulas do contrato original.
Data: 24/05/2018.

Convênio que entre si celebram a Prefeitura do Município de Piracicaba e a FINANCEIRA ALFA S/A - CEI. – CNPJ Nº 17.167.412/0001-13 (SEMAD) Base Legal: Lei Municipal nº 5.490/04, alterada pelas de nº 6.901/10 e de nº 7.050/11.
Objeto: desconto de prestações em folha de pagamento inerente à concessão de empréstimos e financiamentos a servidores ativos do Município.
Valor: sem ônus.
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 29/05/2018.

COMISSÃO PERMANENTE DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

COMUNICADO
CONCORRÊNCIA Nº 13/2018
Construção de osuário em concreto armado.

A Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações comunica que após a análise dos documentos e proposta apresentados ao referido certame licitatório tendo como participante a empresa: G.A.G. CONSTRUTORA EIRELI, delibera a Comissão por HABILITAR e APROVAR a licitante. Sendo ofertado o valor de R\$ 55.000,01.

Piracicaba, 29 de maio de 2018.
Renato Alves de Oliveira
Presidente

COMISSÃO PERMANENTE PROCESSANTE E DE SINDICÂNCIA

PORTARIA C.P.P.S. Nº 708, DE 22 DE MAIO DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face de MAURÍLIO GUEDES, funcionário público municipal, lotado na Secretaria Municipal de Administração, por infringência ao disposto no art. 482, alíneas “e” e “h”, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 22 de maio de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PORTARIA C.P.P.S. Nº 709, DE 22 DE MAIO DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face de GILKA SILVEIRA LOPES, funcionária pública municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por infringência ao disposto no art. 482, alíneas “e” e “h”, da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 22 de maio de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PORTARIA C.P.P.S. Nº 710, DE 22 DE MAIO DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face de LUCILA LEAL CALAIS, funcionária pública municipal, lotada Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 482, alíneas “b”, “e” e “h”, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 22 de maio de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MARCELO MAGRO MAROUN, Presidente da Comissão Permanente e Processante e de Sindicância, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 3.901/2017, faz saber a quantos o presente virem ou dele tiverem conhecimento, que o DD. Procurador Geral do Município determinou a instauração de Sindicância visando apurar possíveis irregularidades e responsabilidades em fatos envolvendo servidor lotado no Centro de Controle de Zoonoses, conforme Ofício SEMS/478/2017, objeto do processo com protocolo nº 79.473/2018, em cumprimento ao princípio da publicidade.

Piracicaba, 29 de maio de 2018.

MARCELO MAGRO MAROUN
Presidente da Comissão

HOMOLOGAÇÃO – Barjas Negri, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da Comissão Permanente Processante e de Sindicância no seguinte Processo:

Processo n.º.: 47.173/2018.

Assunto: Sindicância visando apurar irregularidades e responsabilidades em fatos ocorridos no dia 13/01/2018 no SAMU, conforme ofícios SEMS nº 87/2018 e 211/2018.

Conclusão: A Comissão, CONCLUI, por unanimidade, pelo ARQUIVAMENTO do processo de sindicância.

MARCELO MAGRO MAROUN
Presidente da C.P.P.S.

HOMOLOGAÇÃO – Barjas Negri, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da Comissão Permanente Processante e de Sindicância no seguinte Processo:

Processo n.º.: 161.106/2017.

Assunto: Sindicância visando apurar irregularidades e responsabilidades em acidente de trânsito envolvendo veículo oficial, placas FNU 6425, prefixo A-04, conforme ofício SEMS 1.538/2017 e Boletim de Ocorrência 26.354/2017 – 10 BPM/14 Cia PM.

Conclusão: A Comissão, CONCLUI, por unanimidade, pela INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, em face do servidor público municipal Sr. ROBERTO MARICONI NERI, por infringência ao disposto no art. 195, inciso III e XI, com penalidade prevista no art. 201, inciso IV, ambos da Lei nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, bem como ressarcimento ao erário.

MARCELO MAGRO MAROUN
Presidente da C.P.P.S.

PORTARIA C.P.P.S. Nº 711, DE 22 DE MAIO DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Procedimento para Revisão de Penalidades aplicada em Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

CONSIDERANDO o pedido de revisão da penalidade efetivado pelo Sr. PAULO SÉRGIO JORGE.

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Procedimento para Revisão de Penalidade aplicada em Processo Administrativo Disciplinar contra o servidor PAULO SÉRGIO JORGE, servidor público municipal, lotado Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 195, incisos I, III e IV c/c art. 209, incisos II e III, com penalidade prevista no art. 201, inciso V, todos da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 22 de maio de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO – Barjas Negri, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da Comissão Permanente Processante e de Sindicância no seguinte Processo:

Processo n.º.: 67.043/2017.

Assunto: Instauração de Processo de Sindicância visando apurar irregularidades e responsabilidades em fatos relatados por munícipe acerca de solicitação de ambulância que não teria sido atendida pelo SAMU, em 24/02/2017, conforme anexos do Ofício SEMS nº 491/17, objeto do processo com protocolo nº 67.043/2017.

Conclusão: A Comissão, CONCLUI, por unanimidade, pela INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR contra o servidor público municipal MAURÍCIO ANTONIALLI MOLINA, por infringência ao inciso III do art. 195 e enquadramento de sua conduta no disposto no art. 197 da Lei nº 1972, de 07 de novembro de 1972 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, bem como pelo descumprimento das atribuições contidas no inciso V do art. 201 do Estatuto já mencionado.

MARCELO MAGRO MAROUN
Presidente da C.P.P.S.

HOMOLOGAÇÃO – Barjas Negri, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da Comissão Permanente Processante e de Sindicância no seguinte Processo:

Processo n.º.: 120.257/2017.


Assunto: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face de IZILDINHA SILVIA ROSA DE OLIVEIRA, funcionária pública municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 482, alíneas “b”, segunda parte, “e” e “h”, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como ressarcimento ao erário municipal, objeto do processo com protocolo nº 120.257/2017.

Conclusão: A Comissão, CONCLUI, por unanimidade, pela aplicação da penalidade de SUSPENSÃO, nos termos do art. 474 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, à servidora pública municipal IZILDINHA SILVIA ROSA DE OLIVEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por restar comprovado o enquadramento de sua conduta nas alíneas “b”, segunda parte e “h” do art. 482 da CLT.

MARCELO MAGRO MAROUN
Presidente da C.P.P.S.




PODER LEGISLATIVO

	Relatório de Gestão Fiscal
	Câmara de Vereadores de Piracicaba - SP (Poder Legislativo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 51327708000192
	Exercício: 2018
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Despesa com Pessoal	Despesa Executada com Pessoal												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)	
	DESPEAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)														
	LIQUIDADAS														
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>			
Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	24.963.333,13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24.963.333,13	-
Pessoal Ativo	23.018.545,48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23.018.545,48	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	19.172.320,52	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19.172.320,52	-
Obrigações Patronais	3.846.224,96	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.846.224,96	-
Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	1.944.787,65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.944.787,65	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	1.645.489,92	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.645.489,92	-
Pensões	299.297,73	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	299.297,73	-
Outros Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	1.203.354,38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.203.354,38	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	130.248,67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	130.248,67	-
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	1.073.105,71	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.073.105,71	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	23.759.978,75	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23.759.978,75	-


	Relatório de Gestão Fiscal
	Câmara de Vereadores de Piracicaba - SP (Poder Legislativo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 51327708000192
	Exercício: 2018
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	
	Valor	% sobre a RCL Ajustada
DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	1.403.040.824,56	-
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (V) (§13º, art. 166 da CF)	0,00	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	1.403.040.824,56	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	23.759.978,75	1,69
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	84.182.449,47	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	79.973.327,00	5,70
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	75.764.204,52	5,40


RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Notas Explicativas	Valores	
	30/04/2018	
Notas Explicativas	-	
Notas Explicativas	-	

	Relatório de Gestão Fiscal
	Câmara de Vereadores de Piracicaba - SP (Poder Legislativo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 51327708000192
	Exercício: 2018
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal								
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do Primeiro Período Seguinte			Exercício do Segundo Período Seguinte		
	No Quadrimestre/Semestre			Primeiro Período Seguinte			Segundo Período Seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valores Percentuais	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	Relatório de Gestão Fiscal
	Câmara de Vereadores de Piracicaba - SP (Poder Legislativo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 51327708000192
	Exercício: 2018
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Notas Explicativas	Valores	
	30/04/2018	
Notas Explicativas	-	
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	-	
Notas Explicativas	-	



PORTARIA No. 19, DE 03 DE MAIO DE 2018.
(Dispõe sobre promoção de funcionária ocupante de cargo de provimento efetivo).

MATHEUS ANTONIO ERLER, Presidente da Câmara de Vereadores de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica promovida a funcionária, ANY ISABELLE ALMEIDA FERRAZ DE ARAUJO, para o cargo efetivo de Agente Administrativo II, com referência 6 A - 6 O, em decorrência da aprovação em avaliação de desempenho instituída pela Lei no. 5.838/06 e suas alterações, regulamentada pelo Ato da Presidência no. 04, de 15/04/2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03/05/2018.

Câmara de Vereadores de Piracicaba, 28 de maio de 2018.

MATHEUS ANTONIO ERLER
- Presidente -

Publicada no Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara de Vereadores de Piracicaba, em 28 de maio de 2018.

Câmara de Vereadores de Piracicaba
Estado de São Paulo

Extrato de Contrato

Termo Aditivo nº 03
Modalidade: Pregão Presencial nº 18/2015.
Contrato nº: 46/2015
Processo nº: 546/2015

Contratada: Telefônica Brasil S/A

Objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações nas modalidades stfc (serviço telefônico fixo comutado) analógico e digital e link de conexão a internet dedicado com garantia mínima de 100% da velocidade contratada.

Período de Vigência: 01/06/2018 a 31/05/2018
Valor Mensal: R\$ 15.814,97 (quinze mil, oitocentos e catorze reais e noventa e sete centavos)
Data de assinatura: 30/05/2018

Piracicaba, 30 de maio de 2018.

Matheus Antonio Erler
- Presidente -

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇOS 02/2018

A Prefeitura do Município de Saltinho, com sede à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, torna público, para conhecimento de interessados, que se acha aberta a Tomada de Preços 02/2018, que objetiva a contratação de empresa de engenharia para executar obras e serviços de reforma do paço Municipal, por empreitada e preço global, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários. O edital e anexos poderão ser retirados diretamente no endereço supracitado, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, mediante o recolhimento da taxa de R\$ 50,00. Poderão ser feitas consultas pelo site www.saltinho.sp.gov.br. Será exigido cadastramento prévio, visita técnica e caução de participação. Os envelopes com a documentação e a proposta financeira deverão ser protocolizados até às 8:50 horas do dia 22/06/2018 sendo que a abertura dos mesmos será neste mesmo dia às 9:00 horas. Saltinho/SP, 29/05/2018.

CARLOS ALBERTO LISI
Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

De ordem do Sr. Prefeito Municipal, faço público para conhecimento de interessados, que a Prefeitura do Município de Saltinho firmou Ata de Registro de Preços, nos moldes do que abaixo se resumem:

DETENTORA: Cleanmax Serviços Ltda.
OBJETO: Registro de preços objetivando a prestação de serviços eventuais, por empreitada futura remunerada a preços unitários, de roçagem, capinação, poda e pintura de guias, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários.
DATA: 28 de maio de 2018.
PRAZO DE VALIDADE DESTAATA: 12 (doze) meses corridos e consecutivos.
LICITAÇÃO: Pregão Presencial 14/2018.
PROCESSO: 261/2018.
VALOR GLOBAL: R\$ 146.600,00
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 51/2018.

Saltinho, 28 de maio de 2018.

JOÃO MARCELO DE PAIVA AGOSTINI
- Diretor Administrativo -

REGIMENTO INTERNO Mandato 2016/2020

CAPÍTULO I DA FINALIDADE, COMPOSIÇÃO E SEDE

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Saltinho, vinculado ao Departamento de Educação, Laser, Esporte, Cultura, Assistência e Desenvolvimento Social, conforme prevê a Lei Municipal nº 526, de 10 de dezembro de 2013.

Art.2º- O Conselho Tutelar funciona atualmente na Rua Écio Bife Cavalari, 315, Bairro: São Judas Tadeu, telefone (19) 34392241.

§ 1º - O Conselho Tutelar oferece atendimento ao público de segunda a sexta-feira das 8:00h00min às 18:00h00min.
§2º - Aos Sábados, Domingos, Feriados e Plantão Noturno permanece um (a) conselheiro (a) de plantão à distância, conforme escala de serviços elaborada pelo coordenador (a) e demais conselheiros (as).

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art.3º - As atribuições do Conselho Tutelar estão previstas no artigo 136 da Lei Federal 8069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - A área de atendimento do Conselho Tutelar corresponde à circunscrição geográfica do município de Saltinho.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 5º.O Conselho Tutelar elegerá anualmente, dentre seus membros, o Coordenador, o Vice Coordenador, o 1º Secretário, o 2º Secretário e o Administrador interno.

§ 1º: O Conselheiro quando eleito, pela maioria, para ocupar qualquer dos cargos internos, não poderá renunciar a este, tendo que exercê-lo conforme determina este regimento interno, e pelo prazo mínimo de 1 ano, quando deverá ser realizada nova eleição.

§ 2º: O conselheiro que se recusar a desenvolver o trabalho para o cargo interno que foi eleito, será notificado por escrito pelos demais conselheiros e será encaminhado para comissão sindicante para que sejam tomadas as medidas que julgarem necessárias.

§ 3º: A eleição ocorrerá na primeira reunião ordinária após a nomeação, convocada e presidida pelo Conselheiro de maior idade, que designará um dos membros presentes para secretariar os trabalhos e elaborar a ata dessa reunião.

§ 4º. O mandato dos cargos definidos no caput será de 01 (um) ano, permitida a reeleição.

§ 5º- Na falta ou impedimento do Coordenador, este será substituído pelo Vice Coordenador, ocorrendo as demais substituições de forma automática, na ordem especificada no caput;

Art.6º. A administração do Conselho Tutelar será feita através de registros e arquivamento de todos os atos praticados, em livros próprios, dentre os quais os de Atas de Reuniões, Registros Geral de Ocorrências, com termos de abertura e encerramento devidamente assinados e as folhas tipograficamente numeradas e rubricadas pelo coordenador.

Art. 7º. Para o fiel desempenho de suas atividades, o Conselho Tutelar solicitará ao órgão público competente, pessoal destinado ao suporte administrativo e recursos para viagens de serviços e de cursos, podendo ainda, quando autorizado, utilizar-se de instalações, funcionários, técnicos profissionais do serviço público do Município.

Art. 8º. Quando ocorrer ascensão de membro suplente ao Conselho Tutelar, em caso de vacância no Quadro de Conselheiros, o membro que assume, ocupará o cargo de Administrador Interno, promovendo-se a sucessão natural na escala, até o cargo vago.

DO COORDENADOR

Art. 9º. Compete ao Coordenador:
Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

Elaborar a Ordem do dia das reuniões;

Proferir voto de qualidade nos casos de empate nas votações;

Representar o Conselho Tutelar, ativa e passivamente, nos atos oficiais e extra-oficiais;

Apreçar e assinar solicitações de pessoal, material, equipamento ou serviço necessário ao pleno funcionamento do Conselho;

Assinar, em conjunto com o secretário, todas as decisões do Conselho Tutelar e encaminhá-las a quem de direito;

Distribuir as atividades extraordinárias;

Manter o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, informado da planilha estatística das atividades do Conselho Tutelar.

DO VICE - COORDENADOR

Art. 10º. Compete ao Coordenador Adjunto:
Substituir o Coordenador em suas ausências ou impedimentos e suceder-las na vacância;

Promover a divulgação dos assuntos pertinentes ao Conselho Tutelar junto à imprensa;

Promover encontros ou reuniões com autoridades para discussão de assuntos de interesse do Conselho Tutelar;

Acompanhar, através dos jornais, atividades da Câmara Municipal, revistas e outras fontes, matérias pertinentes à criança e ao adolescente, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

Disciplinar a forma de frequência e atuação dos membros do Conselho Tutelar;

DO 1º SECRETÁRIO

Art. 11º. Compete ao 1º Secretário:
Atender à ordem de substituição e vacância dos cargos;

Redigir e fazer a leitura das Atas das reuniões, fazendo as anotações necessárias e colhendo as assinaturas de aprovação;

Redigir e enviar a correspondência a ser expedida;

Conhecer, dar seguimento e arquivar a correspondência recebida;

Manter em arquivo as escalas de horário de trabalho e revezamento de Conselheiros;

Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo colegiado.

DO 2º SECRETÁRIO

Art. 12º. Compete ao 2º Secretário:
Atender a ordem de substituição e vacância dos cargos;

Auxiliar o 1º Secretário em suas atribuições

DO ADMINISTRADOR INTERNO

Art. 13º. Compete ao Administrador Interno:
Atender a ordem de substituição e vacância dos cargos;

Controle de material, equipamentos e serviços, necessários ao pleno funcionamento do Conselho Tutelar;

Distribuição das atividades para o pessoal administrativo que estiver colocado à disposição do Conselho Tutelar;

Acompanhar, orientar os conselheiros na execução de suas atividades.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES DOS DIREITOS

Art. 14º. São direitos dos Conselheiros Tutelares:
Remuneração mensal na conformidade da atual Lei Municipal nº. 0526/2013;

Infra-estrutura básica para o pleno desenvolvimento de suas funções diligenciando os órgãos competentes para suprir suas necessidades da sede, veículo, telefone, pessoal administrativo, material de escritório, mobiliário, capacitação, aperfeiçoamento e bibliografia atualizada;

Formação, indispensável para o exercício do mandato, de formação contínua, com reserva de dotação orçamentária própria para essa finalidade, inserida no orçamento do Município;

Garantia de substituição de Conselheiro afastado, por período superior a 20 dias, por convocação de suplente, mantendo-se o quadro sempre com 05 membros.

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 15º - São obrigações dos Conselheiros Tutelares:
Cumprimento de jornada mínima semanal de 30 (trinta) horas de expediente na sede do Conselho para atendimento diário à população.

Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores deste artigo, o Conselheiro Tutelar atenderá em regime de plantão no período noturno e nos finais de semana, feriados e pontos facultativos, conforme escala de trabalho, elaborada pelo coordenador do Conselho.

Garantia de acesso ao Conselho Tutelar ininterrupto, pela sede, quando aberta, ou por meio de telefone – fixo, na sede do órgão ou móvel, cujo aparelho celular estará sempre com um dos Conselheiros plantonistas – com número divulgado a população de Saltinho, por meio de prospecto informativo;

Providências cabíveis em regime de urgência, com relação a denúncia ou informação recebida envolvendo criança ou adolescente;

Comparecimento, participação e votação nas reuniões ordinárias, com periodicidade mensal e extraordinária, quando necessárias e devidamente convocadas, do Conselho Tutelar;

Ação articulada entre os Conselheiros, com planejamento das atividades, buscando a homogeneidade para referendar medidas tomadas individualmente;

Aplicação aos trabalhos recebidos, dentro de escala com seqüência previamente estabelecida entre os Conselheiros;

Cumprimento de pauta de deliberação com prioridade para assuntos de maior relevância, que exijam estudos mais profundos;

Respeito às disposições constantes da legislação sobre crianças e adolescentes, tomando as decisões por maioria simples de votos, com quorum mínimo para deliberação de 03 Conselheiros;

Registro fiel em Ata, dos assuntos tratados e as deliberações tomadas nas reuniões ordinárias e extraordinárias.

As decisões referentes a escala de trabalho, horários e demais decisões do Conselho tutelar, referentes a normas internas, deverão ter aprovação por maioria simples de voto, ou seja, por no mínimo 3 conselheiros.

O conselheiro que, por não concordar com a decisão pela maioria simples, vier a descumprir-la, será encaminhado o fato à comissão sindicante e sofrerá processo disciplinar.

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES RELACIONADAS A FALTAS, REPOSIÇÃO DE HORAS E HORAS A SEREM DESCONTADAS

Art. 16º - Não serão permitidas faltas injustificadas.

§ 1º: De acordo com o decreto 1757, de 01 de agosto de 2017, no artigo 9º, as consultas médicas de rotina, os tratamentos odontológicos, a realização de exames de diagnósticos, psicoterapia, fonoaudiologia e fisioterapia, deverão ser realizadas fora do horário de trabalho, para os servidores que trabalhem menos de 6 horas diárias, que é o caso do Conselheiro Tutelar.

§ 2º: Se ocorrer algumas dessas hipóteses durante o horário de trabalho, este deverá apresentar atestados e declarações médicas e repor as horas que ficou afastadas de suas atividades.

§ 3º: O Conselheiro deverá seguir as normas do decreto mencionado acima, ou seja, deverá levar o atestado médico ao diretor do departamento ao qual o conselheiro é vinculado.

§ 4º: Deverá ainda, deixar cópia do atestado médico para o responsável em controlar as horas dos conselheiros tutelares, ou seja, o vice coordenador.



§ 5º: As horas a serem repostas deverão ser pagas no mesmo mês em que houver as faltas, bem como as horas a serem descontadas.

§ 6: A reposição deverá ser feita no mínimo de 01h00min quando as horas a serem repostas ultrapassar esta quantidade.

§ 7º: Quando houver a necessidade das faltas, avisar sempre com antecedência, exceto em caso de emergência.

§ 8: As horas a serem pagas ou descontadas serão controladas pela vice coordenadora.

§ 9: Sempre que houver necessidade da ausência de qualquer conselheiro e por qualquer motivo, este deverá fazer a troca de horário com outro conselheiro, seja no período ou dia de trabalho.

Art. 17º - Em caso do conselheiro de plantão ser acionada está não terá direito há descontar as horas, entretanto se houver necessidade de ser acionado outro conselheiro está sim terá horas a descontar.

Art. 18º - Somente serão consideradas horas em haver, aquelas que o Conselheiro fizer quando houver necessidade para resolver CASOS do Conselho, e esta deverá ser aprovada pelo colegiado, não aceitando mais se fazer hora sem justificativas para depois descontá-las aleatoriamente, sem ser por necessidade do Conselho.

Art. 19º - Em casos de reuniões com outros departamentos ou órgãos, os Conselheiros que estiverem trabalhando no horário da reunião DEVERÃO comparecer na reunião, bem como o conselheiro que estiver de plantão, entretanto, essas horas não serão descontadas futuramente pelo conselheiro de plantão. Caso haja impossibilidade do conselheiro de plantão comparecer à reunião, outro conselheiro deverá ir, e o conselheiro de plantão deverá pagar essas horas a este conselheiro que supriu sua falta.

Art. 20º - Caso coincida de o conselheiro de plantão ser o mesmo que está no horário de trabalho, irão somente os conselheiros que estiverem na sede.

Art. 21º - O conselheiro que desejar ir as reuniões, e que não esteja em horário de trabalho, poderão comparecer, mas não terão direito de descontar essas horas.

Art. 22º - Se o conselheiro precisar chegar um pouco fora de seu horário normal de trabalho, este deverá ligar informando o conselho e compensar o período do atraso.

Art. 23º - Estas normas deverão ser seguidas também pela suplente, quando esta assumir o cargo de Conselheiro Titular.

Art. 24º - Essas normas poderão ser alteradas desde que haja pedido requerido e assinado por no mínimo 03 conselheiros tutelares, cujo pedido será submetido ao colegiado geral para deliberação.

Art. 25º - Se o conselheiro não cumprir algum dos itens acima descrito este será requerido pelo coordenador a apresentar a justificativa do descumprimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 1º A justificativa será apreciado pelo colegiado geral e não sendo aceita, o conselheiro será advertido por escrito.

§ 2º Havendo reincidência da aplicação de advertência pelo colegiado a qualquer conselheiro durante o mandato, o fato será encaminhado a Comissão Sindicante regida pela Lei Municipal nº 526, de 10 de Dezembro de 2013.

Art. 26º - Caberá a todos os conselheiros estar atentos ao cumprimento destas normas, tanto por parte dela quanto ao cumprimento pelos outros conselheiros.

DA OBRIGAÇÃO DOS CONSELHEIROS EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO DE CASOS

Art. 27º - O Conselheiro que estiver de plantão no dia da denúncia será responsável por analisar e verificar o andamento do caso, mesmo que o atendimento posterior não seja realizado no seu dia de plantão. Este Conselheiro também ficará responsável por abrir prontuário se ainda não houver, fazendo a ficha de identificação da criança e relatório da denúncia. Subseqüente a isso, se houver notificação este será responsável por notificar, via telefone ou carta, mesmo que no dia do atendimento o mesmo não esteja presente.

Art. 28º - Se o agendamento do atendimento ocorrer em horário diverso do conselheiro que recebeu a denúncia, o Conselheiro responsável por fazer o relatório de atendimento será aquela que estiver de plantão no dia de tal atendimento. (Ex: Se a denúncia for recebida na segunda-feira, e for agendado atendimento para terça-feira em período que o Conselheiro que recebeu denúncia não estiver presente, o Conselheiro da terça-feira fará relatório de atendimento). Caso o atendimento seja feito em horário em que o Conselheiro que recebeu denúncia esteja presente, mesmo não sendo seu plantão, este será responsável pelo relatório.

Art. 29º - O Conselheiro que recebeu a denúncia deverá providenciar as requisições e encaminhamentos necessários para a solução do caso, mesmo este não estando presente no atendimento. Para que isso seja possível, os relatórios de denúncias e de atendimentos devem ser feitos num período de até 3 dias, para que o Conselheiro responsável possa dar andamento ao caso de sua responsabilidade.

Art. 30º - O caso NÃO É DO CONSELHEIRO, E SIM DO CONSELHO, porém este Conselheiro é responsável por consultar o colegiado para o desenvolvimento do caso, ou seja, para ouvir opiniões e discutir procedimentos para solucionar cada caso.

Art. 31º - As requisições e encaminhamentos deverão sempre ser assinados por pelo menos 03 Conselheiros, para que seja revisado caso haja algum erro ou equívoco.

Art. 32º - Todas as requisições feitas deverão ser anotadas na pasta de requisição pelo conselheiro que a elaborou. O mesmo se dá com ofícios.

Art. 33º - Tudo o que for recebido, de órgãos externos, como retorno de notificação, ofícios, correspondências entre outros, deverão ser arquivados no Devidos prontuários ou pastas pelo Conselheiro responsável pelo dia, e anotado no caderno de recado para que todas fiquem cientes do recebimento.

Art. 34º - Todos os relatórios, requisições e encaminhamentos, avisos, conversa entre outros que envolvam o Conselho, deverão ser anotados caderno para que os demais Conselheiros fiquem cientes do que ocorre na sede e fora do Conselho.

Art. 35º - Cada Conselheiro ficará responsável por fazer resumos para Ata dos casos em que ocorrer em seu plantão, independentemente de ter dado ou não atendimento posterior ao caso. Se o Conselheiro de plantão, responsável por fornecer o resumo para a Ata, tiver dúvidas quanto ao atendimento prestado, o mesmo deverá buscar informações nos relatórios do prontuário. Para tal, o conselheiro que atender posteriormente o caso, seja ou não a mesma de plantão do dia da denúncia, deverá elaborar o relatório de atendimento até 3 dias após o atendimento.

Art. 36º - Se, por impossibilidade dos denunciados ou notificados, não for possível marcar atendimento no período em que o Conselheiro que recebeu a denúncia estiver trabalhando, nada impede que esta participe do atendimento, entretanto, este conselheiro não poderá descontar as horas extras que ficar para atendimento, uma vez que isso é uma faculdade da mesma, pois haverá mais conselheiras que poderiam atender, uma vez que O CASO

É DO CONSELHO E NÃO DO CONSELHEIRO.

Art. 37º - O descumprimento de algumas dessas normas por qualquer conselheiro será comunicado na reunião ordinária subsequente ao fato, pelo Conselheiro que constatar o descumprimento.

Art. 38º - O Conselheiro que descumprir as normas será advertido nos termos do artigo 25 deste regimento interno.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.39º. Poderão participar das reuniões do Conselho Tutelar, mediante convite e sem direito a voto, representantes e dirigentes de instituições e segmentos comunitários, cujas atividades possam contribuir para o alcance dos objetivos do Conselho Tutelar.

Art.40º. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, conforme descrito no artigo 24 deste regimento, a partir de proposta de qualquer Conselheiro Tutelar, desde que discutido em três reuniões ordinárias no mínimo.

Art.41º. Este Regimento entrará em vigor após aprovação do Conselho Tutelar e publicação no Diário Oficial de Saltinho.

Saltinho 04 de Janeiro de 2018.

Conselheiros Tutelares

Célia Maria Dias Cardoso Zambetti

Elen Caroline Jeronymo Grandino

Ercides Silva

Maria de Lourdes Possignolo Costa

Suzana Salvador Maziero

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

De ordem do Sr. Prefeito Municipal, faço público para conhecimento de interessados, que a Prefeitura do Município de Saltinho celebrou aditamento de contrato com a empresa YOLANDA ROSSI SETEM, nos moldes do que abaixo se resumem:

DO CONTRATO ORIGINAL:

OBJETO: Fornecimento parcelado e a pedido de 60.000 (sessenta mil) litros de óleo diesel, para manutenção da frota municipal.

DATA: 22 de agosto de 2017.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR UNITÁRIO: óleo diesel = R\$ 3,05 (três reais e cinco centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ 183.000,00.

LICITAÇÃO: Pregão Presencial 24/2017.

CONTRATO: 023/2017.

PROCESSO: 1123/2017.

DO TERMO ADITIVO Nº: 01/2017:

DATA: 21 de setembro de 2017.

VALOR UNITÁRIO: óleo diesel = R\$ 3,14 (três reais e quatorze centavos).

DO TERMO ADITIVO Nº: 02/2017:

DATA: 06 de novembro de 2017.

VALOR UNITÁRIO: óleo diesel = R\$ 3,34 (três reais e trinta e quatro centavos).

DO TERMO ADITIVO Nº: 03/2017:

DATA: 13 de novembro de 2017.

VALOR UNITÁRIO: óleo diesel = R\$ 3,38 (três reais e trinta e oito centavos).

DO TERMO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO Nº: 01/2018:

DATA: 25 de maio de 2018.

VALOR UNITÁRIO: Óleo diesel: R\$ 3,759 (três reais vírgula setecentos e cinquenta e nove centavos).

Saltinho, 25 de maio de 2018.

JOÃO MARCELO DE PAIVA AGOSTINI
- Diretor Administrativo -

CONCIDADE

Piracicaba, 29 de maio de 2018.

Prezado (a) Conselheiro (a).

Encaminhamos alteração da pauta para a 2ª Assembleia Geral Ordinária do Conselho da Cidade/2018, dia 05/06/2018 (terça-feira) às 18h30 (1ª chamada) a realizar-se no CQP – Centro de Qualificação Permanente, 3º andar do Centro Cívico, Rua Capitão Antonio Correa Barbosa nº 2233 - Centro.

Pauta

INFORMATIVO:

Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município – Encerramento da 1ª fase da leitura participativa e sua continuidade.

DELIBERAÇÃO:

Aprovação da Ata da Assembleia realizada em 27/03/2018;

Projeto de Lei Complementar (Revoga o parágrafo único do artigo 3º da Lei Complementar nº 368/16);

Projeto de Lei Complementar (Acrescenta dispositivo ao artigo 6º da Lei Complementar nº 206/07).

Atenciosamente.

Arthur Alberto Azevedo Ribeiro Neto
Presidente do ConCidade

COMAD

RESOLUÇÃO 03/2018

O CONSELHO MUNICIPAL SOBRE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS no uso de suas atribuições que lhe foi conferida pela Lei Complementar nº. 221 de 18 de agosto de 2008.

Resolve:

Artigo 1º. Tornar pública a composição da nova mesa diretora eleita em reunião realizada no dia 09/04/2018, nas dependências da Casa dos Conselhos, conforme Regimento Interno, ficando assim:

Débora Candido Montanham	Coordenadora
Leonardo Verdicchio	Secretário-Executivo

Art.2º - Os trabalhos desenvolvidos pelos membros ora nomeados serão gratuitos e considerados de relevância para o município.

Art.3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação

Piracicaba, 16 de abril de 2018.

Debora Candido Montanham
Coordenadora

Piracicaba, 16 de abril de 2018

Autorizo a presente publicação no Diário Oficial do Município

Piracicaba, 27 de fevereiro de 2018

Eliete Nunes F. Da Silva
Secretaria de Desenvolvimento Social

DIÁRIO OFICIAL

Administração

Barjas Negri - Prefeito
José Antonio de Godoy - Vice-prefeito

Jornalista responsável

João Jacinto de Souza - MTB 21.054

Diagramação

Centro de Informática
Rua Antonio Correa Barbosa, 2233
Fone: (19) 3403-1031
E-mail: diariooficial@piracicaba.sp.gov.br

Impressão

Gráfica Municipal de Piracicaba
Rua Prudente de Moraes, 930
Fones/Fax: (19) 3422-7103 e 3433-0194

Tiragem: 65 unidades

Diário Oficial OnLine: www.piracicaba.sp.gov.br