

show

Blues Etílicos anima plateia no Centro de Eventos

Banda lendária atraiu bom público e mostrou com seu repertório porque é considerada uma das principais bandas de blues do Brasil. **página 34**

Semana dedicada ao Rock terá programação diversificada

Itapeva vai promover de 5 e 13 de julho uma ampla programação da Semana do Rock. O evento, realizado pela Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, vai oferecer conhecimento e diversão para quem gosta de rock'n'roll e também para quem quer saber mais sobre esse incendiário gênero musical. **página 34**



Imprensa Oficial

Município de Itapeva-SP

Capital dos Minérios



PODER
Executivo

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

www.itapeva.sp.gov.br Ano IX - nº 605 Itapeva, 22 de junho de 2013

Editor Chefe: José Luiz Couto

JULIANA OLIVEIRA

Em busca de mais investimentos, prefeito leva perfil de Itapeva a SP



Potencialidades da cidade de Itapeva foram apresentadas a investidores na capital paulista

A capacidade de produzir os mais diversificados gêneros alimentícios e o fato de ser referência em saúde, educação, comércio e lazer na região Sudoeste Paulista foram alguns dos atrativos de Itapeva apresentados nesta quarta-feira, 19 de junho, pelo prefeito da cidade, durante a Investe SP **páginas 32 e 33**

social

Campanha do Agasalho aquece milhares de pessoas

página 2

defesa

Prefeito entrega as chaves de novas viaturas da GM

página 3

agricultura

Prefeitura de Itapeva adquire dois novos tratores

página 3

CIAN
MAGENTA
YELLOW
BLACK

Campanha do Agasalho arrecada 15 mil peças de roupas em Itapeva

A Campanha do Agasalho 2013, realizada pela Prefeitura de Itapeva por meio do Fundo Social de Solidariedade, foi finalizada oficialmente nesta quarta-feira (19/06), quando os agasalhos começaram a ser distribuídos. Neste ano foram doadas cerca de 15 mil peças de roupas e cobertores, que seguem nesta semana para as famílias mais carentes do município, tanto na cidade como na zona rural.

Liderada pelo Fundo Social de Solidariedade, campanha recebeu apoio de empresas e superou expectativas

Segundo a presidente do Fundo Social de Solidariedade de Itapeva, a campanha superou as expectativas. "Graças à solidariedade e participação dos itapevenses, milhares de pessoas serão contempladas com as peças, entre cobertores, agasalhos e calçados", afirmou. As

famílias atendidas são as que possuem cadastro na Prefeitura e que vivem em situação de vulnerabilidade social.

Em nota, a presidente do Fundo Social também agradeceu as entidades e empresas que colaboraram com a campanha de deste ano. "O Fundo Social agradece a todos que colaboraram com esta campanha: Sabesp, SPVias, Guarda Civil Municipal, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e Civil de Itapeva, Câmara Municipal, Subseção da OAB, Rede Cofesa, Prefeitura Municipal, Colégios Anglo, Objetivo e Metodista, Secretarias Municipais de Esportes e Educação, Salão da Lúcia e outros órgão que gentilmente cederam espaço para a arrecadação.

A dirigente do Fundo Social também agradeceu publicamente as funcionárias do Fundo Social e voluntárias que "não mediram esforços para separar, contar e distribuir as peças com tanto carinho". Ela também ressaltou a importância do trabalho dos órgãos de imprensa na



Material arrecadado durante a campanha

divulgação da campanha. "Que Deus abençoe cada um de vocês".

Fundo Social. O objetivo do Fundo Social e Solidariedade de Itapeva é desenvolver projetos sociais para melhorar a qualidade de vida dos segmentos mais carentes da população.

A atual administração exercita a solidariedade educativa, criando programas e ações visando o resgate da dignidade humana, a capacitação profissional, a geração de renda e emprego.

Imprensa Oficial

Município de Itapeva - SP

Prefeito Municipal

JOSÉ ROBERTO COMERON

Vice-Prefeito

GERALDO TADEU SANTOS ALMEIDA

Pres. do Fundo Social de Solidariedade

MARY SILVIA STECCA

Secretarias

Ação Social

ELIZABETH DO ROCIO SANTOS

Administração e Recursos Humanos

JAMIL RODRIGUES DE SIQUEIRA

Finanças

ALCEU SILVA DE PAULA

Governo e Negócios Jurídicos

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Cultura e Turismo

SETEMBRINA LOURENÇO DE OLIVEIRA

Coordenação e Planejamento

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

Defesa Social

IVAIR LEONARDO PATRIARCA

Educação

GUSTAVO TADEU PINTO

Indústria, Comércio

e Desenvolvimento

RALPH MOLINA GEMIGNANI

Agricultura e Abastecimento

RAFAEL LEONARD CAMPOLIM

Obras e Serviços

e Recursos Hídricos e Meio Ambiente

JOSÉ ALCIR ZACHARIAS JÚNIOR

Saúde

LUIZ FERNANDO TASSINARI

Juventude, Esportes e Lazer

ROGÉRIO VIEIRA GALVÃO

Transportes, Serviços Rurais

WAGNER DE CARVALHO CAMARGO

Administrações Regionais

LUIZ CARLOS PILOTO

EXPEDIENTE

Órgão Oficial da Prefeitura de Itapeva

Criado pela Lei 1.750/2001

Decreto 4.902/2002

Jornalista Responsável:

José Luiz Couto MTB 70.581

Assessoria de Comunicação Social:

Telefone: (15) 3526-8042

e-mail: imprensaitapeva@itapeva.sp.gov.br

site oficial: www.itapeva.sp.gov.br

Impressão: Gráfica Valente - 1000 exemplares

Prefeitura Municipal de Itapeva. Endereço: Praça Duque de Caxias, 22. CEP 18400-000 Centro Itapeva - SP Tel (15) 3526-8000

Câmara Municipal de Itapeva

Presidente:

Walter Daniel da Silva Júnior

1º Secretário:

Rodrigo Tassinari

2º Secretário:

Oziel Pires de Moraes

Antonio Marmo Fogaça

Áurea Aparecida Rosa

Célio Vieira Gonçalves

Eliel Ferreira Leite

Jeferson Modesto Silva

João Antonio de Oliveira

Laércio Lopes

Pedro Correa dos Santos

Sebastião José de Souza

Valdinei Pinheiro Vasco

Wiliana Cristina da Silva de Souza

Wilson Roberto Margarido

Câmara Municipal de Itapeva. Endereço: Avenida Vaticano, 903 CEP 18400-000 Jd Europa Itapeva - SP Tel (15) 3524-9200

Prefeitura de Itapeva adquire dois novos tratores em apoio à Agricultura Familiar

Buscando melhorar a qualidade de vida do homem do campo, a Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, realizou a compra de mais dois tratores agrícolas 4X4 80 cv. Os tratores serão destinados a patrulha agrícola do município e os novos equipamentos foram adquiridos com recursos oriundos de Emenda Parlamentar ao Orçamento Geral da União.

Hoje a frota de máquinas da Secretaria Municipal de Agricultura conta com cinco tratores para servir ao homem do campo beneficiando cerca 300 produtores rurais do município. Com a ampliação da "Patrulha Mecanizada" a Prefeitura pretende melhorar os serviços prestados e aumentar o número de beneficiados.

A maior parcela de produtores está enquadrada no sistema de Agricultura Familiar, sendo que muitos participam do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, desenvolvido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome em parceria com a Prefeitura Municipal, Conab, e as Associações de Produtores.

"Com esses equipamentos pretendemos apoiar as iniciativas e projetos voltados à melhoria e agilidade nos processos de preparo do solo na produção agrícola. O objetivo principal é o apoio ao pequeno e médio produtor agropecuário, proporcionando uma maior qualidade no preparo da terra", afirmou o secretário municipal de Agricultura. Segundo ele, "a proposta é fazer com que o município auxilie, de forma efetiva e completa, todas as atividades de preparo de solo para o plantio, oferecendo serviços e incentivo ao homem do campo".

Os maquinários atenderão os produtores que não possuem máquinas e equipamentos. A solicitação de serviços será feita na Secretaria Municipal da Agricultura. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Itapeva (CMDRI) verificará, mensalmente, se os bens adquiridos estão sendo utilizados, exclusivamente, na zona rural e de acordo com a finalidade proposta no Plano de Trabalho.

Prefeito entrega as chaves de novas viaturas da GM

JOSÉ LUIZ COUTO



Veículos são equipados com rádio transceptor e sistema de sinalização sonora

Na segunda-feira (17), o prefeito municipal de Itapeva entregou ao comandante da Guarda Civil Municipal, tenente Valdinei de Souza Aranha, as chaves de duas novas viaturas que irão reforçar o trabalho do efetivo em Itapeva. Os veículos são equipados com rádio transceptor e sistema de sinalização sonora para a criação de dois grupos de trabalho, sendo o Grupo Especial e Proteção Ambiental e a Ronda Especial Municipal Preventiva.

Para reforçar a segurança de seu efetivo, a Secretaria de Defesa de Itapeva também comprou novos equipamentos de trabalho

A Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria Municipal de Defesa Social, está investindo recursos na aquisição de equipamentos para reforçar o trabalho da Guarda Civil Municipal. De acordo com secretário de Defesa Social, "além dos equipamentos de segurança, a Prefeitura investiu na habilitação de um sistema de comunicação via rádio e contratou uma empresa para ampliar a oferta de cursos de qualificação para a categoria. "Estamos investindo fortemente na manutenção da Guarda e em melhorias para o aprimoramento do trabalho da

nossa corporação", afirmou o secretário.

Segundo ele, até o final do ano o município deve contar com um sistema de comunicação totalmente digitalizado que permitirá à Central de Monitoramento acompanhar em tempo real o deslocamento das viaturas e o atendimento das ocorrências. "Em breve a Guarda Civil Municipal contará com um sistema moderno de troca de informações por meio de aparelhos de rádio credenciados pela Anatel. Os novos aparelhos vêm equipados com GPS, que permitirá à nossa Central monitorar e acompanhar as ocorrências", anunciou o secretário de Defesa.

Para reforçar a segurança de seu efetivo, a Secretaria de Defesa também comprou 37 coletes balísticos, 82 pares de botas, 98 espargidores (spray de pimenta) e um decibelímetro (aparelho que mede a intensidade do som).

A Secretaria de Defesa informou ainda que está celebrando convênio com o Ministério da Justiça por meio do qual a Guarda Municipal terá acesso ao cadastro informações civis e criminais da Rede Infoseg - Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública.

Para melhorar o atendimento, a Secretaria Municipal de Defesa Social está estudando a possibilidade de transferir a atual sede da Guarda Civil Municipal para um novo prédio que atenda as necessidades da corporação.

CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL

ATO DA MESA Nº 074/13

Dispõe sobre nomeação de cargo em Comissão de Assessor Parlamentar.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE expedir o seguinte ATO:

Art. 1º - Fica a senhora **Ruth dos Reis Wagner**, RG nº 24.755.665-8, nomeada para exercer o cargo em comissão de Assessor Parlamentar – Referência 13, Gabinete Ver. Wiliana Cristina da Silva de Souza, a partir de **03 de junho de 2013**.

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

Palácio Ver. Euclides Modenezi, 12 de junho de 2013.

WALTER DANIEL DA SILVA JÚNIOR
PRESIDENTE

RODRIGO TASSINARI
1º - SECRETÁRIO

OZIEL PIRES DE MORAES
2º - SECRETÁRIO

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Autos Cancelados Nº 002 de 18/06/2013

01. Comunicado de CANCELAMENTO DE AUTOS, por erro de lavratura:

AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AB Nº 0548,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0395,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0502,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0520,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0524,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0525,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0526,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0528,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0532,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0533,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0534,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0535,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0536,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0538,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0540,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0546,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0550,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0560,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0562,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0572,
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0578,
AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE SÉRIE AC Nº 0441,
AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE SÉRIE AC Nº 0451,
TERMO SÉRIE AC Nº 0149,
TERMO SÉRIE AC Nº 0229,
TERMO SÉRIE AC Nº 0231,
TERMO SÉRIE AC Nº 0246,
TERMO SÉRIE AC Nº 0251,
TERMO SÉRIE AC Nº 0254,
TERMO SÉRIE AC Nº 0255.

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica o cancelamento dos autos por erro de lavratura em 18/06/2013.

“Vigilância Sanitária - Lauda 006”

01. Comunicado de NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA:

No. Protocolo: 07057-03/13 Data de Protocolo: 29/04/2013
No. CEVS: 352240601-477-000055-1-7 Data de Vencimento: 05/07/2013
Razão Social: POSTO DE MEDICAMENTOS GUARIZINHO LTDA ME
CNPJ/CPF: 007.626.983/0001-15()
Endereço: R JOSE GONÇALVES ALMEIDA, 280 GUARIZINHO
Município: ITAPEVA CEP: 18420-000 UF: SP
Resp. Legal: JOSE APARECIDO BENTO CPF: 034.206.058-97
Resp. Técnico: OSVALDO APARECIDO BENTO CPF: 005.584.958-00
CBO: 03650 Conselho Prof: CRF No. Inscr.: 8417 UF: 00
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a lavratura da NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA SÉRIE AC Nº 0075 de 22/04/2013.
ITAPEVA, sexta-feira, 7 de junho de 2013

02. Comunicado de NOTIFICAÇÃO PARA RECURSO DE MULTA:

No. Protocolo: 07.058-3/2013 Data de Protocolo: 29/04/2013
No. CEVS: 352240601-477-000055-1-7 Data de Vencimento: 05/07/2013
Razão Social: POSTO DE MEDICAMENTOS GUARIZINHO LTDA ME
CNPJ/CPF: 007.626.983/0001-15()
Endereço: R JOSE GONÇALVES ALMEIDA, 280 GUARIZINHO
Município: ITAPEVA CEP: 18420-000 UF: SP
Resp. Legal: JOSE APARECIDO BENTO CPF: 034.206.058-97
Resp. Técnico: OSVALDO APARECIDO BENTO CPF: 005.584.958-00
CBO: 03650 Conselho Prof: CRF No. Inscr.: 8417 UF: 00
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a lavratura da NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA SÉRIE AC Nº 0076 de 22/04/2013.
ITAPEVA, sexta-feira, 7 de junho de 2013

03. Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.026/2013 Data de Protocolo: 29/04/2013
No. CEVS: 352240601-863-000157-1-7 Data de Vencimento: 10/10/2012
Razão Social: VIVA A VIDA SERVIÇOS MEDICOS & DE SAUDE LTDA
CNPJ/CPF: 009.522.219/0001-25()
Endereço: R CEL CRESCENCIO, 365 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-140 UF: SP
Resp. Legal: EDUARDO DE SA MARINHO CPF: 599.803.387-68
Resp. Técnico: EDUARDO DE SA MARINHO CPF: 599.803.387-68
CBO: 06105 Conselho Prof: CRM No. Inscr.: 82169 UF: 59
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO, SÉRIE AC Nº 000570 de 29/04/2013.
ITAPEVA, sexta-feira, 7 de junho de 2013

04. Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.026-1/13 Data de Protocolo: 20/05/2013
No. CEVS: 352240601-863-000157-1-7 Data de Vencimento: 10/10/2012
Razão Social: VIVA A VIDA SERVIÇOS MEDICOS & DE SAUDE LTDA
CNPJ/CPF: 009.522.219/0001-25()
Endereço: R CEL CRESCENCIO, 365 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-140 UF: SP
Resp. Legal: EDUARDO DE SA MARINHO CPF: 599.803.387-68
Resp. Técnico: EDUARDO DE SA MARINHO CPF: 599.803.387-68
CBO: 06105 Conselho Prof: CRM No. Inscr.: 82169 UF: 59
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA, Nº 0458, SÉRIE AC de 20/05/2013.
ITAPEVA, sexta-feira, 7 de junho de 2013

05. Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.033/13 Data de Protocolo: 20/05/2013
No. CEVS: 352240601-471-000364-1-2
Razão Social: LOURDES OLIVEIRA MOREIRA, 100
CNPJ/CPF: 012.100.402/0001-47()
Endereço: R DONA JULIA, 100 JD VIRGINIA
Município: ITAPEVA CEP: 18411-110 UF: SP
Resp. Legal: LOURDES OLIVEIRA MOREIRA CPF: 346.490.588-80
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,

Continua na página 5

Continuação da página 4

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC Nº 000577 de 15/05/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 10 de junho de 2013

06.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.034/13 Data de Protocolo: 20/05/2013
No. CEVS: 352240601-561-000962-0-2
Razão Social: SATURNINO DIAS GONÇALVES
CNPJ/CPF: 013.648.709/0001-40()
Endereço: R AUGUSTO BATISTA DO CANTO,122 JD SAO FRANCISCO
Município: ITAPEVA CEP: 18411-070 UF: SP
Resp. Legal: SATURNINO DIAS GONÇALVES CPF: 020.888.318-51
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC Nº 000573 de 15/05/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 10 de junho de 2013

07.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.032/13 Data de Protocolo: 20/05/2013
No. CEVS: 352240601-471-000471-0-4
Razão Social: F. DAS CHAGAS GOMES ME
CNPJ/CPF: 008.310.949/0002-80()
Endereço: R DONA JULIA,241,JD VIRGINIA
Município: ITAPEVA CEP: 18411-110 UF: SP
Resp. Legal: FRANCISCO DAS CHAGAS GOMES CPF: 271.697.148-09
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC Nº 000576 de 15/05/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 10 de junho de 2013

08.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.030/13 Data de Protocolo: 17/05/2013
No. CEVS:
Razão Social: SILAS RIBEIRO DOS PASSOS
CNPJ/CPF: 151.655.668/20
Endereço: R BARÃO DO RIO BRANCO,Nº 26,VILA NOVA
Município: ITAPEVA CEP: 18400-000 UF: SP
Resp. Legal: CPF:
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC Nº 000564 de 14/05/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 10 de junho de 2013

09.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.016/13 Data de Protocolo: 18/04/2013
No. CEVS: 352240601-472-000378-0-0
Razão Social: MARCOS PATRICIO REZENDE
CNPJ/CPF: 097.550.288/0001-00
Endereço: MARIA RAIMUNDA,163 VL APARECIDA
Município: ITAPEVA CEP: 18401-010 UF: SP
Resp. Legal: MARCOS PATRICIO REZENDE CPF: 099.309.948-31
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC Nº 000566 de 17/04/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 10 de junho de 2013

10.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.016-02/13 Data de Protocolo: 14/05/2013
No. CEVS: 352240601-472-000378-0-0
Razão Social: MARCOS PATRICIO REZENDE
CNPJ/CPF: 097.550.288/0001-00
Endereço: MARIA RAIMUNDA,163 VL APARECIDA
Município: ITAPEVA CEP: 18401-010 UF: SP
Resp. Legal: MARCOS PATRICIO REZENDE CPF: 099.309.948-31
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA,SÉRIE AC Nº 0456 de 13/05/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 10 de junho de 2013

11.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.035/2013 Data de Protocolo: 10/06/2013
No. CEVS:
Razão Social: PATRICIA RODRIGUES SANTOS
CNPJ/CPF: 139.027.318/00 - ()
Endereço: RUA CARLOS DE CAMPOS,Nº120,VILA SANTANA
Município: ITAPEVA CEP: 18400-000 UF: SP
Resp. Legal: CPF: . . . -
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC Nº 000580 de 13/05/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 10 de junho de 2013

12.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.015/13 Data de Protocolo: 18/04/2013
No. CEVS: 352240601-863-000142-1-4 Data de Vencimento:22/12/2011
Razão Social: ORTOMED SERVIÇOS MEDICOS ITAPEVA LTDA
CNPJ/CPF: 008.382.450/0001-06
Endereço: R CAMPOS SALES,161 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-170 UF: SP
Resp. Legal: ALEXANDER DE SOUSA LEBRAO CPF: 073.203.407-80
Resp. Técnico: ALEXANDER DE SOUSA LEBRAO CPF: 073.203.407-80
CBO: 06150 Conselho Prof: CRM No. Inscr.: 116961 UF: 07
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO AC Nº 0569 de 17/04/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 10 de junho de 2013

13.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.022/2013 Data de Protocolo: 23/04/2013
No. CEVS: 352240601-472-000377-0-2
Razão Social: VICENTE VIEIRA DE ARAUJO
CNPJ/CPF: 017.979.416/0001-04()
Endereço: CEL LEVINO RIBEIRO,940 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-410 UF: SP
Resp. Legal: VICENTE VIEIRA DE ARAUJO CPF: 795.463.238-53
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO AC Nº 0549 de 18/04/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 10 de junho de 2013

14.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.023/13 Data de Protocolo: 29/04/2013
No. CEVS:
Razão Social: ANA ALICE DE SOUZA RIBEIRO OLIVEIRA
CNPJ/CPF: 250.430.898/14
Endereço: RUA MAURI MANCEBO VANI,452 JARDIM VIRGÍNIA
Município: ITAPEVA CEP: 18411-130 UF: SP
Resp. Legal: ANA ALICE DE SOUZA RIBEIRO CPF: 250.430.898-14
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO AC Nº 0548 de 25/04/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 10 de junho de 2013

15.Comunicado de ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.013/13 Data de Protocolo: 20/03/2013
No. CEVS: 352240601-960-000089-2-3
Razão Social: FERNANDA ALVES DE ARRUDA - ME
CNPJ/CPF: 005.793.132/0001-31
Endereço: R SANTOS DUMONT,222 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-030 UF: SP
Resp. Legal: FERNANDA ALVES DE ARRUDA CPF: 216.925.708-03
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,

Continua na página 6

Continuação da página 5

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO, SÉRIE AC, Nº 0541 de 02/04/2013.
ITAPEVA, terça-feira, 11 de junho de 2013

16. Comunicado de NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA:

No. Protocolo: 07.010-02 Data de Protocolo: 29/04/2013
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: ITAFLEX COMÉRCIO DE COLCHÕES LTDA
CNPJ/CPF: 017.492.631/0002-59()
Endereço: R RUI BARBOSA, 355 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-000 UF: SP
Resp. Legal: CPF:
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a Lavratura de NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA, SÉRIE AC, Nº 0077 de 07/03/2013.
ITAPEVA, terça-feira, 11 de junho de 2013

17. Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.002/13 Data de Protocolo: / /
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: BRUNO DE OLIVEIRA CARVALHO
CNPJ/CPF: 381.583.788/03 - ()
Endereço: RUA MARCONDES DE OLIVEIRA, 26 VILA CAMARGO
Município: ITAPEVA CEP: 18402-160 UF: SP
Resp. Legal: CPF: . . . -
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a lavratura do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA, SÉRIE AC, Nº 0453 de 09/05/2013.
ITAPEVA, terça-feira, 11 de junho de 2013

18. Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.070-03/13 Data de Protocolo: 15/04/2013
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: MARCIA APARECIDA DA SILVA PEREIRA
CNPJ/CPF: 150.630.648/92 - ()
Endereço: RUA JOAQUIM R. GARCIA NETO, 157 VILA SÃO CAMILO
Município: ITAPEVA CEP: 18408-200 UF: SP
Resp. Legal: CPF: . . . -
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a lavratura do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA, SÉRIE AC, Nº 0436 de 21/01/2013.
ITAPEVA, terça-feira, 11 de junho de 2013

19. Comunicado de CANCELAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.009/13 Data de Protocolo: 12/03/2013
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: AVENIDA SERVCAR DE ITAPEVA LTDA
CNPJ/CPF: . . / - ()
Endereço: AVENIDA PAULINA DE MORAES, 210 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-818 UF: SP
Resp. Legal: CPF: . . . -
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o CANCELAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0397, SÉRIE AC DE 11/03/13.
ITAPEVA, quarta-feira, 12 de junho de 2013

20. Comunicado de NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA:

No. Protocolo: 07.065-03/12 Data de Protocolo: 29/04/2013
No. CEVS: 352240601-477-000084-1-9 Data de Vencimento: 18/10/2012
Razão Social: POSTO DE MEDICAMENTOS DUAS IRMÃS LTDA
(ALTERADO PARA POSTO DE MEDICAMENTOS BRENO)
CNPJ/CPF: 000.250.724/0001-93(001)

Endereço: R XINGU, 10 AMARELA VELHA
Município: ITAPEVA CEP: 18400-970 UF: SP
Resp. Legal: EDIVALDO ALVES SANTANA CPF: 069.923.958-31
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a lavratura da NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA, SÉRIE AC, Nº 0074 de 22/04/2013.
ITAPEVA, quarta-feira, 12 de junho de 2013

21. Comunicado de NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA:

No. Protocolo: 07.078-3/12 Data de Protocolo: 24/04/2013
No. CEVS: 352240601-561-000789-1-3 Data de Vencimento: / /
Razão Social: FELIPE C. DE CAMARGO & CIA LTDA
CNPJ/CPF: 009.493.187/0001-87()
Endereço: AV. DONA PAULINA DE MORAES, 245 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-100 UF: SP
Resp. Legal: FELIPE CUSTODIO DE CAMARGO CPF: 356.851.248-30
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a lavratura da NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA, SÉRIE AC, Nº 0073 de 19/04/2013.
ITAPEVA, quarta-feira, 12 de junho de 2013

22. Comunicado de ENCAMINHAMENTO PARA DÍVIDA ATIVA:

No. Protocolo: 07.074/12 Data de Protocolo: 10/12/2012
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: MARCOS PAULO DE ABREU REZENDE
CNPJ/CPF: 105.948.658-08()
Endereço: RUA PROF. JOÃO SANTANA, Nº 475, VILA BOM JESUS
Município: ITAPEVA CEP: 18400-640 UF: SP
Resp. Legal: CPF: 105.948.658-08
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o encaminhamento de processo de AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC NÚMERO 000513 DE 07/12/2012 à DÍVIDA ATIVA.
ITAPEVA, quarta-feira, 12 de junho de 2013

23. Comunicado de ENCAMINHAMENTO PARA DÍVIDA ATIVA:

No. Protocolo: 07.001-2/13 Data de Protocolo: 19/04/2013
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: VALDERI SILVEIRA PINTO
CNPJ/CPF: 890.243.628/49 - ()
Endereço: RUA IRMÃ ERNESTINA, 296, VILA DOM BOSCO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-000 UF: SP
Resp. Legal: CPF: . . . -
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o encaminhamento de processo de AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC NÚMERO 000521 DE 15/01/2013 à DÍVIDA ATIVA.
ITAPEVA, quarta-feira, 12 de junho de 2013

24. Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.012-2/13 Data de Protocolo: 05/06/2013
No. CEVS: 352240601-562-000050-0-2 Data de Vencimento: / /
Razão Social: GABRIEL ALVES DE LIMA JUNIOR
CNPJ/CPF: 013.885.609/0001-37()
Endereço: ROD FRANCISCO ALVES NEGRAO, 1200 COLINA DOS PINHEIROS
Município: ITAPEVA CEP: 18402-000 UF: SP
Resp. Legal: GABRIEL ALVES DE LIMA JUNIOR CPF: 415.505.658-50
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE IMP. DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA, SÉRIE AC Nº 0457.
ITAPEVA, sexta-feira, 14 de junho de 2013

Continuação da página 6**25.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:**

No. Protocolo: 07.018./13 Data de Protocolo: 22/04/2013
 No. CEVS: Data de Vencimento: / /
 Razão Social: E. C. DE SOUZA ITAPEVA ME
 CNPJ/CPF: 032.075.590/0018-5 ()
 Endereço: RUA RIVADÁVIA MARQUES JR,380 CENTRO
 Município: CEP: 18400-000 UF: SP
 Resp. Legal: CPF: . . . -
 Resp. Técnico: CPF: . . . -
 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
 O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
 A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC Nº 000563.
 ITAPEVA, sexta-feira, 14 de junho de 2013

26.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.018-01/13 Data de Protocolo: 03/05/2013
 No. CEVS: Data de Vencimento: / /
 Razão Social: E. C. DE SOUZA ITAPEVA ME.
 CNPJ/CPF: 003.207.559/0001-85()
 Endereço: RUA RIVADÁVIA MARQUES JR,Nº 380, CENTRO.
 Município: ITAPEVA CEP: 184000-000 UF: SP
 Resp. Legal: CPF: . . . -
 Resp. Técnico: CPF: . . . -
 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
 O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
 A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE, SÉRIE AC Nº 000563.
 ITAPEVA, sexta-feira, 14 de junho de 2013

27.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.029/13 Data de Protocolo: 15/05/2013
 No. CEVS: Data de Vencimento: / /
 Razão Social: DANIELA APARECIDA Q. BAZ DONINI.
 CNPJ/CPF: 012.423.502/0001-04()
 Endereço: RUA MÁRIO PRANDINI,906 CENTRO
 Município: ITAPEVA CEP: 18400-000 UF: SP
 Resp. Legal: CPF: . . . -
 Resp. Técnico: CPF: . . . -
 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
 O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
 A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO, SÉRIE: AC 000581.
 ITAPEVA, sexta-feira, 14 de junho de 2013

28.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.024/13 Data de Protocolo: 29/04/2013
 No. CEVS: Data de Vencimento: / /
 Razão Social: ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ITAPEVA
 CNPJ/CPF: 57052110/0001-14
 Endereço: RUA MINAS GERAIS,319,BAIRRO NOSSA SRA. DE FÁTIMA
 Município: ITAPEVA CEP: 18409-100 UF: SP
 Resp. Legal: CPF: . . . -
 Resp. Técnico: CPF: . . . -
 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
 O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
 A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO, SÉRIE AC,Nº: 000568 DE 24/04/2013.
 ITAPEVA, sexta-feira, 14 de junho de 2013

29.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

No. Protocolo: 07.024-01/13 Data de Protocolo: 13/05/2013
 No. CEVS: Data de Vencimento: / /
 Razão Social: ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ITAPEVA
 CNPJ/CPF: 057.052.110/ 001-14
 Endereço: RUA MINAS GERAIS,,319 NOSSA SRA DE FÁTIMA
 Município: ITAPEVA CEP: 18400-000 UF: SP
 Resp. Legal: CPF: . . . -
 Resp. Técnico: CPF: . . . -
 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
 O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE, SÉRIE AC,Nº0454.
 ITAPEVA, sexta-feira, 14 de junho de 2013

30.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.017/13 Data de Protocolo: 18/04/2013
 No. CEVS: Data de Vencimento: / /
 Razão Social: PADARIA NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA.
 CNPJ/CPF: 003.703.671/0001-07.
 Endereço: RUA CONCHAS,280, VILA APARECIDA
 Município: ITAPEVA SP CEP: 18400-000 UF: SP
 Resp. Legal: CPF: . . . -
 Resp. Técnico: CPF: . . . -
 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
 O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
 A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO , SÉRIE AC,Nº000565:
 ITAPEVA, sexta-feira, 14 de junho de 2013

31.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.017-01/13 Data de Protocolo: 14/05/2013
 No. CEVS: Data de Vencimento: / /
 Razão Social: PADARIA NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA.
 CNPJ/CPF: 003.703.671/0001-07.
 Endereço: RUA CONCHAS,280 VILA APARECIDA
 Município: ITAPEVA SP CEP: 18400-000 UF: SP
 Resp. Legal: CPF: . . . -
 Resp. Técnico: CPF: . . . -
 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
 O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
 A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE,SÉRIE AC Nº 0452.
 ITAPEVA, sexta-feira, 14 de junho de 2013

32.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.021./13 Data de Protocolo: 23/04/2013
 No. CEVS: Data de Vencimento: / /
 Razão Social: HIDELMA MARY FERREIRA ME
 CNPJ/CPF: 122.513.438/22
 Endereço: RUA LUCAS DE CAMARGO,385 CENTRO
 Município: ITAPEVA CEP: 18400-000 UF: SP
 Resp. Legal: CPF: . . . -
 Resp. Técnico: CPF: . . . -
 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
 O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
 A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC,Nº 000544.
 ITAPEVA, sexta-feira, 14 de junho de 2013

33.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.031/13 Data de Protocolo: 17/05/2013
 No. CEVS: Data de Vencimento: / /
 Razão Social: MARIA NEIDE A. LIBERALE ITAPEVA.
 CNPJ/CPF: 003.670.413/0001-71.
 Endereço: RUA DONA JULIA,134 JARDIM VIRGÍNIA - ITAPEVA/SP
 Município: ITAPEVA SP CEP: 18400-000 UF: SP
 Resp. Legal: CPF: . . . -
 Resp. Técnico: CPF: . . . -
 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
 O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
 A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC,Nº 000579.
 ITAPEVA, sexta-feira, 14 de junho de 2013

34.Comunicado de ARQUIVAMENTO DE PROCESSO:

No. Protocolo: 07.011-02/13 Data de Protocolo: 08/04/2013
 No. CEVS: Data de Vencimento: / /
 Razão Social: AFONSO T. ALMEIDA CAMARGO
 CNPJ/CPF: . . . / - ()
 Endereço: RUA EDUARDO MARTINS ,307 CENTRO
 Município: ITARARÉ CEP: 18460-000 UF: SP
 Resp. Legal: CPF: . . . -
 Resp. Técnico: CPF: . . . -
 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
 O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,

Continua na página 8

Continuação da página 7

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO DO PROCESSO referente ao AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0529 de 19/02/2013.
ITAPEVA, sábado, 15 de junho de 2013

35.Comunicado de ARQUIVAMENTO DE PROCESSO:

No. Protocolo: 07.033/2012 Data de Protocolo: 06/06/2012
No. CEVS: 352240601-864-000018-1-3 Data de Vencimento: 15/03/2013
Razão Social: BANCO DE SANGUE DE OURINHOS S/S LTDA
CNPJ/CPF: 003.344.498/0002-89()
Endereço: RUA SANTOS DUMONT,266 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-030 UF: SP
Resp. Legal: MARCELO BRANDÃO BORGES CPF: 254.931.089-68
Resp. Técnico: DONIZZETTI CACCIACARRO FILHO CPF: 983.677.818-72
CBO: 06117 Conselho Prof: CRM No. Inscr.: 33151 UF: 98
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO DO PROCESSO referente ao AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0450 de 05/06/2012.
ITAPEVA, sábado, 15 de junho de 2013

36.Comunicado de ENCAMINHAMENTO PARA DÍVIDA ATIVA:

No. Protocolo: 07.059/12 Data de Protocolo: 05/11/2012
No. CEVS: 352240601-561-001071-0-7 Data de Vencimento: / /
Razão Social: U. D. RAMOS ME
CNPJ/CPF: 006.887.075/0001-12()
Endereço: CORONEL QUEIROZ,358 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-465 UF: SP
Resp. Legal: ULISSES DONIZETE RAMOS CPF: 325.514.468-05
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ENCAMINHAMENTO À DÍVIDA ATIVA, do processo referente a AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0484 de 05/11/2012.
ITAPEVA, sábado, 15 de junho de 2013

37.Comunicado de ARQUIVAMENTO DE PROCESSO:

No. Protocolo: 07.003/13 Data de Protocolo: 15/01/2013
No. CEVS: 352240601-960-000256-2-3 Data de Vencimento: 29/04/2014
Razão Social: ALESSANDRO ALVES DE OLIVEIRA
CNPJ/CPF: 017.495.576/0001-70()
Endereço: MINAS GERAIS,274 VL NOSSA SENHORA DE FATIMA
Município: ITAPEVA CEP: 18409-100 UF: SP
Resp. Legal: ALESSANDRO ALVES DE OLIVEIRA CPF: 177.199.568-85
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO DE PROCESSO referente ao AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0523 de 15/01/2013.
ITAPEVA, sábado, 15 de junho de 2013

38.Comunicado de ARQUIVAMENTO DE PROCESSO:

No. Protocolo: 07.008/13 Data de Protocolo: 05/03/2013
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: PAULO TOMCEACE
CNPJ/CPF: . . / - ()
Endereço: RUA OSÓRIO FERREIRA GOMES,640 VILA APARECIDA
Município: ITAPEVA CEP: ***** UF: SP
Resp. Legal: CPF: . . . -
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO DE PROCESSO referente ao AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0531 de 15/02/2013.
ITAPEVA, sábado, 15 de junho de 2013

39.Comunicado de ARQUIVAMENTO DE PROCESSO:

No. Protocolo: 07.006/13 Data de Protocolo: 25/02/2013
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: CIBELE ANTUNES DE OLIVEIRA
CNPJ/CPF: 336.382.778/44 - ()
Endereço: RUA EMÍLIO SIMONINI,295 PARQUE CIMENTOLÂNDIA
Município: ITAPEVA CEP: 18409-500 UF: SP
Resp. Legal: CPF: . . . -

Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO DE PROCESSO referente ao AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0530 de 20/02/2013.
ITAPEVA, sábado, 15 de junho de 2013

40.Comunicado de ENCAMINHAMENTO À DÍVIDA ATIVA:

No. Protocolo: 07.060/12 Data de Protocolo: 05/11/2012
No. CEVS: 352240601-472-000229-1-8 Data de Vencimento: / /
Razão Social: MILK SHAKE MANIA LTDA ME
CNPJ/CPF: 009.589.343/0002-99()
Endereço: R PIRES FLEURY,328 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-430 UF: SP
Resp. Legal: EULER MILIORINI CPF: 024.438.019-85
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ENCAMINHAMENTO À DÍVIDA ATIVA do AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0485 de 05/11/2012.
ITAPEVA, segunda-feira, 17 de junho de 2013

41.Comunicado de ARQUIVAMENTO DE PROCESSO:

No. Protocolo: 07.052/2012 Data de Protocolo: 20/08/2012
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: MOACIR MOURA
CNPJ/CPF: 445.696.378/68 - ()
Endereço: RUA HIGINO MARQUES,127 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18407-120 UF: SP
Resp. Legal: CPF: . . . -
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO do AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0475 de 20/08/2012.
ITAPEVA, segunda-feira, 17 de junho de 2013

42.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.025/13 Data de Protocolo: 29/04/2013
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: MARIA JOANA DOS SANTOS FILHA
CNPJ/CPF: 110.419.408/23 - ()
Endereço: RUA ISALTINO RODRIGUES FORTES,62 SÃO CAMILO
Município: ITAPEVA CEP: 18408-260 UF: SP
Resp. Legal: CPF: . . . -
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE INFRAÇÃO AC Nº 0567 de 24/04/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 17 de junho de 2013

43.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.025-1/13 Data de Protocolo: 15/05/2013
No. CEVS: Data de Vencimento: / /
Razão Social: MARIA JOANA DOS SANTOS FILHA
CNPJ/CPF: 110.419.408/23 - ()
Endereço: RUA ISALTINO RODRIGUES FORTES,62 SÃO CAMILO
Município: ITAPEVA CEP: 18408-260 UF: SP
Resp. Legal: CPF: . . . -
Resp. Técnico: CPF: . . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA, SÉRIE AC Nº 0455 de 14/05/2013.
ITAPEVA, segunda-feira, 17 de junho de 2013

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



MUNICIPIO DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE VAGAS E CONVOCAÇÃO PARA A ATRIBUIÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

DIA: 19/06/2013

HORARIO: 10 HORAS

LOCAL: AUD. PROFª HARU IZUMI

RELAÇÃO DE VAGAS - PEDAGOGIA

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	VOLANTE	
ACDC			6	

CONVOCAÇÃO - ESTAGIARIO DE PEDAGOGIA - FAIXA I, II e III

CONVOCAMOS TODOS OS CANDIDATOS APROVADOS DAS FAIXAS I, II E III QUE NÃO PARTICIPARAM DAS ATRIBUIÇÕES ANTERIORES

RELAÇÃO DE VAGAS - DIREITO

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	VOLANTE	
GERENCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO			1	
EM AITA ROLIM			1	
EM JOSE MOKARZEL			1	
EM MARIA TEREZINHA DE OLIVEIRA			1	
EM RUBENS FERNANDO DE ALMEIDA			1	

ESTAGIARIO DE DIREITO - FAIXA II

Nº	NOME	RG
4	NICOLLE DE SOUZA JANEIRO	36.980.279-2
5	ANDRESSA CAROLINE P. DE ALMEIDA	43.672.351-7
6	ANA HELENA ROMERA NAVARRO REIS	44.338.067-3
7	JEFERSON RAMOS VIEGA	48.258.018-5
8	ELIZA SANTOS GUERRA	45.611.646-1

ESTAGIARIO DE DIREITO - FAIXA II - SE HOUVER VAGA

Nº	NOME	RG
9	LETICIA OLIVEIRA SANTOS	48.329.114-6
10	CINTHIA FÁTIMA DOS SANTOS	49.751.302-X
11	ANA CAROLINE DE MORAIS ZANESCO	48.707.767-2
12	MARIA CLARA BERNONETTI DE JESUS	49.560.771-X
13	MARIANE MONTEIRO MACHADO	44.195.371-2

ITAPEVA, 17 DE JUNHO DE 2013

COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO



MUNICIPIO DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE VAGAS E CONVOCAÇÃO PARA A ATRIBUIÇÃO DE AULAS DE INFORMÁTICA NO DIA 19/06/2013

DIA: 19/06/2013

HORÁRIO: 11 H PARA TITULARES E JÁ CONTRATADOS

LOCAL: AUD. PROFª HARU IZUMI

AULAS DE INFORMÁTICA

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
EM FRANCISCO PRADO MARGARIDO	5			SUBSTITUIÇÃO ATÉ 26/10
EM HELIO DE MORAIS	5			SUBSTITUIÇÃO ATÉ 26/09
EM JOSE LOPES FERNANDEZ	3			SUBSTITUIÇÃO ATÉ 26/10
EM MAURO ALBANO		7		SUBSTITUIÇÃO ATÉ 26/11

CONVOCAÇÃO

TODOS OS CANDIDATOS TITULARES DE CARGO INSCRITOS PARA CARGA SUPLEMENTAR DE INFORMÁTICA E TODOS OS JÁ CONTRATADOS DO PROCESSO SELETIVO

SALDO SUJEITO A ALTERAÇÃO

ITAPEVA, 17 DE JUNHO DE 2013

COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO



MUNICIPIO DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE VAGAS E CONVOCAÇÃO PARA A ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS NO DIA 19/06/2013
OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-I

DIA: 19/06/2013

HORÁRIO: 10 HORAS

LOCAL: AUD. PROFª HARU IZUMI

ESCOLA	PERÍODO		OBSERVAÇÃO
	M	T	
EM PROF NAIR RODRIGUES QUEIROZ		PRE I A	SUBSTITUIÇÃO ATÉ DIA 26/10/2013

CONVOCAÇÃO PARA PEB-I

Nº	NOME	RG
252	JULIANA GOMES DE ALMEIDA OLIVEIRA	24.272.349-4

OBSERVAÇÃO: SALDO SUJEITO A ALTERAÇÃO

ITAPEVA, 17 DE JUNHO DE 2013

COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO



MUNICIPIO DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE VAGAS E CONVOCAÇÃO PARA A ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS NO DIA 19/06/2013
ATRIBUIÇÃO PARA PEB II

DIA: 19/06/2013

HORÁRIO: 11 H PARA TITULARES E JÁ CONTRATADOS

LOCAL: AUD. PROFª HARU IZUMI

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II- INGLÊS

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
EM CARLINDA GOMES ROLIM	16	14		SUBSTITUIÇÃO ATÉ 12/07

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II- MATEMÁTICA

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
EM DOM SILVIO MARIA DARIO		19		SUBSTITUIÇÃO ATÉ 16/07

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II-HISTÓRIA

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
EM NEWTON DE MOURA MUZEL		10		SUBSTITUIÇÃO ATÉ DEZEMBRO
EM DOM SILVIO MARIA DARIO	6			LIVRES
EM JOÃO GILBERTO DE ALMEIDA CORREA		6		LIVRES

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II- GEOGRAFIA

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
EM RAFAEL FABRI NETTO	6			LIVRES
EM GOV FRANCO MONTORO	2	4		LIVRES

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II-ARTE

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
EM GOV FRANCO MONTORO	4	4		LIVRES

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II-EDUCAÇÃO FÍSICA

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
EM CEL ACACIO PIEDADE		1		LIVRE

SALDO SUJEITO A ALTERAÇÃO

ITAPEVA, 19 DE JUNHO DE 2013

COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DFT - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

Empresa: HUDSON DUARTE DE OLIVEIRA ITAPEVA ME **Processo:** 044/2011
Endereço: Rua Paranapanema, 0169 - Vila Nova - Itapeva/SP.
Ramo de Atividade: Comércio varejista de doces, balas, bombons, exploração de jogos eletrônicos e salas de acesso a internet
Inscrição Municipal: 1.2/20308 CNPJ: 09.302.675/0001-60
Data de abertura de Inscrição em: 16/01/2008

TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL

Declaro para os devidos fins que a Empresa citada em epígrafe esteve sob Ação Fiscal até a presente data, sendo efetuados os procedimentos de fiscalização durante o período de **janeiro de 2008 a janeiro de 2011**. Esse levantamento não tem caráter homologatório.

Da presente Ação Fiscal faz-se necessário registrar:

- Não houve recolhimentos de ISSQN no período supracitado, conforme pesquisa às fls.09 e extrato do Simples Nacional (fls.61 a 72);
- O contribuinte não apresentou os documentos solicitados, causando embargo à Ação Fiscal, portanto foram **arbitrados os valores através da analogia**, conforme relatório apresentado pela Divisão de Tributos Mobiliários às fls. 60, utilizando como base de cálculo os recolhimentos efetuados por uma empresa com mesmo ramo de atuação, em face ao art. 108, inciso I da lei 5172/66 do CTN;
- A empresa foi excluída de ofício do Simples Nacional, por não apresentação do livro caixa, retroativamente a data de sua opção, em conformidade com a Resolução CGSN nº94, art. 76, inciso IV, alínea g;
- A empresa em tela foi autuada em conformidade com o art.126, inciso X, da lei 1102/97 do CTM, por não apresentação dos documentos solicitados;
- Trata-se de processo para cancelamento de Inscrição Municipal;
- As informações referentes à diferença de valores de ISSQN a inscrever em dívida ativa, estão declaradas em apartado.

Nada mais havendo a tratar, subscrevo-me.

Itapeva, 20 de junho de 2013.

Inês Ap. Rodrigues
Inês Ap. Rodrigues
Auditora Fiscal Tributária
Matrícula 17555

Vitor Henrique Silva
Vitor Henrique Silva
Chefe de Divisão de
Fiscalização de Tributos

Publicação realizada nos moldes do art. 131, inciso III e art. 132, inciso III, da lei Municipal 1.102/97 (Código Tributário Municipal).

Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Fone (0xx15) 3526-8065 e Fone/Fax (0xx15) 3526-8040

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DFT – DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA Nº 045/2013 – Processo 044/2011

AUTUADO/ (A)
INSCRIÇÃO: 20308 REGISTRO: 8820669
CNPJ/CPF: 09.302.675/0001-60
NOME: HUDSON DUARTE DE OLIVEIRA ITAPEVA ME
ENDEREÇO: Rua Parapanema, 169 Vila Nova – Itapeva/SP
ATIVIDADE: Exploração de jogos eletrônicos e Sala de Acesso a internet, LISTA DE SERVIÇOS – Item 12.09, artigo 37 da Lei 1102/97 do CTM.

INFRAÇÃO E MULTA
Em conformidade com o art. 131, inciso III da Lei 1.102/97 do CTM, eu, Inês Ap. Rodrigues, Auditora Fiscal Tributária da Prefeitura do Município de Itapeva, tendo constatado a falta de recolhimento de ISSQN, conforme planilha de cálculos anexa ao processo, com exigibilidade prevista nos Artigos 25 e 37 da Lei 1.102/97 do CTM, averiguado em ação autuado nos termos do Processo 044/2011, autuo o Contribuinte supra referido ao pagamento da importância de **R\$ 2059,97 (Dois mil e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos)** com embasamento na legislação vigente, em específico ao contido no Artigo 137 e 146 da Lei 1.102/97 do CTM.

OBSERVAÇÕES
Notifico, ainda, ao infrator, que:
- O valor acima especificado encontra-se devidamente corrigido nos termos do que determina o Artigo 125 e alíneas c e d da Lei 1.102/97 do CTM;
- O prazo para defesa mediante prova de alegações é de 20 (vinte) dias, contados após 30 (trinta) dias da data da publicação, com fundamento no art. 132, inciso III da Lei 1.102/97 do CTM e, decorrido este sem a impugnação pelo autuado ou seu representante legal, será efetuado a cobrança imediata do débito, por via amigável ou executiva, independente das demais sanções previstas na legislação vigente;
- O valor da multa, com fundamento no Artigo 150 da Lei 1.102/97, poderá sofrer o desconto de 30% se liquidado durante o período de 30 dias contados conforme previsto no art. 132, inciso III da Lei 1.102/97 do CTM, exceto a moratória.

OUTRAS INFORMAÇÕES
Início de Ação Fiscal dia 31 de agosto de 2011 Processo 044/2011

ASSINATURAS
Inês Ap. Rodrigues
Auditora Fiscal Tributária
Matrícula 17555

TESTEMUNHAS
Testemunha 1: *[Assinatura]* Matrícula: 16083 Auditora Fiscal Tributária
Testemunha 2: *[Assinatura]* Matrícula: 11.852 Auditor Fiscal Tributário

Praça Duque de Caxias, 22 – Centro – Itapeva/SP - Fone: (15) 3526 8040 – 3526 8059
E-mail: finanzas@itapeva.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
C.N.P.J. 46.634.358/0001-77

Editais de: - Pregões: Nº. 75, 76, 77, 78, 79,80/2013 E 33/2013 REEDITADO
Acham-se aberta nesta Prefeitura as seguintes licitações:

Pregão Presencial Nº 75/2013
Pregão Presencial Nº 75/13 do tipo Menor Preço – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, OBJETO: Aquisição de Materiais escolares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação. Credenciamento início às **09h00min** horas do dia **04/07/2013**, no **Núcleo de Tecnologia**, sito á **Rua Rivadavia Marques Junior, nº 338 - Centro**. O Edital completo disponível no Site:- www.itapeva.sp.gov.br. **Informações:** pregao@itapeva.sp.gov.br ou pinhe@itapeva.sp.gov.br - **fone(s) (15) 3522-1002 - 3526-8030**. Demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro - Itapeva –SP**. Prefeitura Municipal de Itapeva, 20 de junho de 2013. **JOSÉ CARLOS PIGNAGRANDE – Pregoeiro**

Pregão Eletrônico Nº 76/2013
Pregão Eletrônico Nº 76/13 do tipo Menor Preço – OBJETO: Aquisição de Material de Enfermagem, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde. Recebimento das Propostas: a partir das **09h:00min** do dia **25/06/2013**; **Abertura das Propostas às 09h:00min** do dia **05/07/2013**. **Abertura da SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS às 08h30min** do dia **15/07/2013**. O Edital completo disponível no Site:- www.itapeva.sp.gov.br, **Informações** pregao@itapeva.sp.gov.br - **fone(s) (15) 3522-1002 - 3526-8079**. Demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro – Itapeva –SP**. Prefeitura Municipal de Itapeva, 20 de junho 2.013. **ELZI C. MACIEL – Pregoeira**

Pregão Presencial Nº 77/2013

Pregão Presencial Nº 77/13 do tipo Menor Preço – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, OBJETO: Aquisição Grama Esmeralda, para atender as necessidades do Município. Credenciamento início às **14h00min** horas do dia **10/07/2013**. O Edital completo disponível no Site:- www.itapeva.sp.gov.br. **Informações:** pregao@itapeva.sp.gov.br ou sandra.compras@itapeva.sp.gov.br - **fone(s) (15) 3522-1002 - 3526-8029**. Demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro - Itapeva –SP**. Prefeitura Municipal de Itapeva, 20 de junho de 2013. **SANDRA SOFIA DOMINGUES RIBEIRO – Pregoeira**

Pregão Eletrônico Nº 78/2013

Pregão Eletrônico Nº 78/13 do tipo Menor Preço – OBJETO: Aquisição de Instrumento Musicais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Cultura. Recebimento das Propostas: a partir das **09h:00min** do dia **25/06/2013**; **Abertura das Propostas às 09h:00min** do dia **05/07/2013**. **Abertura da SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS às 14h00min** do dia **05/07/2013**. O Edital completo disponível no Site:- www.itapeva.sp.gov.br, **Informações** mirela@itapeva.sp.gov.br - **fone(s) (15) - 3526-8030**. Demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro – Itapeva-SP**. Prefeitura Municipal de Itapeva, 20 de junho de 2.013 **MIRELA DE FATIMA CARRIEL PATTETE – Pregoeira**

Pregão Presencial Nº 79/2013

Pregão Presencial Nº 79/13 do tipo Menor Preço, OBJETO: Contratação de Serviços de Borracharia (Conserto de Pneus), para atender as necessidades das Secretarias Municipais. Credenciamento início às **09h00min** do dia **10/07/2013**. O Edital completo disponível no Site:- www.itapeva.sp.gov.br. **Informações:** pregao@itapeva.sp.gov.br ou **fone(s) (15) 3522-1002 - 3526-8079**. Demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro - Itapeva –SP**. Prefeitura Municipal de Itapeva, 20 de junho de 2013. **JOSÉ MARIA RIBEIRO – Pregoeiro**

Pregão Presencial Nº 80/2013

Pregão Presencial Nº 80/13 do tipo Menor Preço, OBJETO: Aquisição de Equipamentos Permanentes – Eletrônicos e Móveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social. Credenciamento início às **09h00min** horas do dia **17/07/2013**. O Edital completo disponível no Site:- www.itapeva.sp.gov.br. **Informações:** pregao@itapeva.sp.gov.br ou franciane@itapeva.sp.gov.br - **fone(s) (15) 3522-1002 - 3526-8038**. Demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro - Itapeva –SP**. Prefeitura Municipal de Itapeva, 20 de junho de 2013. **FRANCIANE ANTUNES PINHEIRO – Pregoeira**

Pregão Presencial Nº 033/2013 - REEDITADO COM ALTERAÇÕES

Pregão Presencial Nº 033/13 do tipo Menor Preço – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação. Credenciamento início às **09h00min** horas do dia **03/07/2013**, no **Núcleo de Tecnologia**, sito á **Rua Rivadavia Marques Junior, nº 338 - Centro**. O Edital completo disponível no Site:- www.itapeva.sp.gov.br, **Informações** mirela@itapeva.sp.gov.br - **fone(s) (15) - 3526-8030**. Demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro – Itapeva-SP**. Prefeitura Municipal de Itapeva, 20 de junho de 2.013 **MIRELA DE FATIMA CARRIEL PATTETE – Pregoeira**

**Ata de Registro de Preços nº 43/2013
Processo Licitatório nº 2672/2013
Pregão Presencial nº 37/2013**

O Senhor JOSÉ ROBERTO COMERON, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria Nº 5.347/2013, nos termos da Lei Nº 10.520/2002, e os Decretos Nº 3.555/2000, 4.342/2002, 3.931/2001, e 3.784/2001, Decretos Municipais Nº 5634/2005, Nº 6.918/2010 e Nº 7.754/2013 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 37/2013 para Registro de Preços, com base no Anexo Ata da Sessão Pública do Pregão de julgamento de Preços, RESOLVE registrar os preços de Materiais de Construção para a aquisição dos itens detalhados na cláusula primeira, conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Nº 37/2013, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas após a etapa de lances foram classificadas item a item em ordem crescente do menor para o maior valor no certame acima numerado e devidamente registrados na Ata da Sessão Pública do Pregão.

Empresas: S.R. RODRIGUES, TERRAPLANAGEM LTDA - ME

CLÁUSULA PRIMEIRA.

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual aquisição de MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO especificados no Anexo I do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 37/2013, Processo Nº 2672/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA.

DOS PREÇOS

Os quantitativos, marcas e preços registrados encontram-se relacionados no item Resultado da fase de lances da Ata da Sessão Pública do Pregão Nº 37/2013, Processo Nº 2672/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA.

DA VIGÊNCIA

A vigência desta Ata é de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua Homologação e os preços registrados vigorará para Contratos assinados pelo DETENTOR, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, nos termos do art. 4º do Decreto nº 6.918/10.

CLÁUSULA QUARTA.

DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá conjuntamente ao Departamento de Administração e ao Gestor da ATA de Registro de Preços o Senhor Paulo Celso Araújo Cerdeira, CPF 122.842.518-38, RG 20.504.615, que avaliarão acompanharão as condições exigidas no Edital e o mercado promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço com a publicação trimestral dos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA.

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA fará as aquisições mediante Pedidos de Compras ou com a convocação do DETENTOR para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato para fornecimentos parcelados.

Se o DETENTOR recusar-se a assinar o Contrato ou a quantidade solicitada superar a estimativa no período estipulado em Edital, poderão ser convocados os demais DETENTORES, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Este instrumento não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a adquirir os produtos nele registrados, nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar Licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA pode substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como Nota de Empenho de despesa, Pedido de Compra ou Ordem de Execução de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA.

DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega dos produtos será de até 2 (Dois) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato ou do recebimento do Pedido de Compras e/ou Autorização de Entrega.

Horário para entrega das 8h00min às 17h00min, salvo com alteração expressa do licitante a entrega poderá ser feita além desse horário.

Os materiais deverão ser entregues no Município de Itapeva nos endereços indicados na Autorização de Entrega ou Pedido de Compras sem custos adicionais.

CLÁUSULA SÉTIMA.

DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

Os produtos serão recebidos pelo setor responsável da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, obedecendo ao seguinte procedimento:

a) após entrega, o setor competente verificará as especificações e o estado geral dos produtos, inclusive aquelas referentes às embalagens;

b) serão reprovados e conseqüentemente colocados à disposição do respectivo DETENTOR, os materiais que não forem compatíveis com as características exigidas no objeto da Licitação e/ou da proposta de preço da empresa vencedora, sendo a mesma declarada inadimplente, e adjudicado ao segundo colocado e assim sucessivamente até que se receba o objeto de acordo com as características exigidas;

c) finalizada a verificação, e sendo o material julgado de acordo com o exigido pelo Edital, será recebido pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, o qual emitirá o termo de aceite. O aceite do produto pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do produto – aparentes ou ocultos – ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.

O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 2 (dois) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações:

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA:

Permitir o acesso do pessoal do DETENTOR ao local da entrega, desde que observadas às normas de segurança;

Notificar o DETENTOR de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta Ata; Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

DO DETENTOR:

Entregar os materiais de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a pro-posta respectiva, bem como cumprir o prazo de entrega e as quantidades constantes do Contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida nesta Ata;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis e sem ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas nesta Ata sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

Continua na página 12

Continuação da página 11

Indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o DETENTOR adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes; Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.

CLÁUSULA NONA.

DO PAGAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA pagará as DETENTORAS o valor unitário registrado, multiplicado pela quantidade solicitada, que constará do Contrato e/ou do Pedido de Compras.

No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta das DETENTORAS.

Para a liberação do pagamento, o licitante contratado deverá estar em situação regular perante o FGTS e ao INSS e não poderá estar inadimplente, em tributos de qualquer natureza, com a Prefeitura Municipal de Itapeva, independentemente de estes estarem ou não inscritos em Dívida Ativa.

Deverá constar no documento fiscal o número da licitação – Pregão nº 37/2013; Nº do Pedido de Compras, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

O pagamento será feito pela Prefeitura em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do Documento Fiscal, devidamente conferido e liberado pelo setor responsável, mediante crédito em conta corrente da Contratada preferencialmente na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA comunicará a DETENTORA para que regularize a situação.

Na hipótese prevista no subitem anterior, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA se reserva ao direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da DETENTORA, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

Não serão pagos os materiais fornecidos em desacordo com as especificações que integram esta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O preço permanecerá fixo e irredutível durante a vigência do contrato. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA negociará com a DETENTORA sua redução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata ou o Registro da DETENTORA específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

Pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA:

- a) quando a DETENTORA não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando a DETENTORA não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- c) quando a DETENTORA der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei federal nº 8.666/93;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.

Pela DETENTORA:

- a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a DETENTORA será informada por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

A solicitação da DETENTORA para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da DETENTORA, relativas ao fornecimento dos itens.

Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei federal nº 8.666/93, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, demais penalidades legais e no Decreto deste Município nº 6.919/2010 (Anexo VI deste Edital) publicado na Imprensa Oficial Municipal. Edição de 18/09/2010.

As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de pré-via e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

Caberá a DETENTORA beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições adicionais de que trata o item anterior não poderão exceder mesmo que cumulativamente, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.

DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva – São Paulo.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Itapeva, 11 de abril de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

CPF. Nº 100.833.878-89

DETENTORAS HABILITADAS APÓS A SESSÃO DE LANCES CONFORME REGISTRO NA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO Nº 37/2013, PROCESSO Nº 2672/2013 INDEPENDENTEMENTE DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:

S.R. Rodrigues, Terraplanagem Ltda - ME, pessoa jurídica de direito privada, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.887.086/001-00, sediada na Estrada Bom Sucesso de Itararé, S/N, Km2 – Bom Sucesso de Itararé, neste ato representada por Perseval Rodrigues dos Santos. CPF – 152.100.858-21 RG – 25.700.024-0

ASSINA: _____

Ata de Registro de Preços 44/2013

Processo Licitatório nº 3.047/2013

Pregão Presencial nº 40/2013

O Senhor JOSÉ ROBERTO COMERON, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria Nº 5.441/2013, nos termos da Lei Nº 10.520/2002, e os Decretos Nº 3.555/2000, 4.342/2002, 3.931/2001, e 3.784/2001, Decretos Municipais Nº 5634/2005, N.º 6.918/2010 e Nº 7.754/

Continua na página 13

Continuação da página 12

2013 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 40/2013 para Registro de Preços, com base no Anexo Ata da Sessão Pública do Pregão de julgamento de Preços, RESOLVE registrar os preços de Materiais de Construção para a aquisição dos itens detalhados na cláusula primeira, conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Nº 40/2013, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas após a etapa de lances foram classificadas item a item em ordem crescente do menor para o maior valor no certame acima numerado e devidamente registrados na Ata da Sessão Pública do Pregão.

Empresas: DENIS FARIADIAS ME

**CLÁUSULA PRIMEIRA.
DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual aquisição de MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO especificados no Anexo I do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 40/2013, Processo Nº 3.047/2013.

**CLÁUSULA SEGUNDA.
DOS PREÇOS**

Os quantitativos, marcas e preços registrados encontram-se relacionados no item Resultado da fase de lances da Ata da Sessão Pública do Pregão Nº 40/2013, Processo Nº 3.047/2013.

**CLÁUSULA TERCEIRA.
DA VIGÊNCIA**

A vigência desta Ata é de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua Homologação e os preços registrados vigorará para Contratos assinados pelo DETENTOR, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, nos termos do art. 4º do Decreto nº 6.918/10.

CLÁUSULA QUARTA.**DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

O gerenciamento deste instrumento caberá conjuntamente ao Departamento de Administração e ao Gestor da ATA de Registro de Preços o Senhor Paulo Celso Araujo Cerdeira, CPF 122.842.518-38 RG 20.504.615, que avaliarão acompanharão as condições exigidas no Edital e o mercado promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço com a publicação trimestral dos preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA.**DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA fará as aquisições mediante Pedidos de Compras ou com a convocação do DETENTOR para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato para fornecimentos parcelados.

Se o DETENTOR recusar-se a assinar o Contrato ou a quantidade solicitada superar a estimativa no período estipulado em Edital, poderão ser convocados os demais DETENTORES, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Este instrumento não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a adquirir os produtos nele registrados, nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar Licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA pode substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como Nota de Empenho de despesa, Pedido de Compra ou Ordem de Execução de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA.**DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

O prazo de entrega dos produtos será de até 2 (Dois) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato ou do recebimento do Pedido de Compras e/ou Autorização de Entrega.

Horário para entrega das 8h00min às 17h00min, salvo com alteração expressa do licitante a entrega poderá ser feita além desse horário.

Os materiais deverão ser entregues no Município de Itapeva nos endereços indicados na Autorização de Entrega ou Pedido de Compras sem custos adicionais.

CLÁUSULA SÉTIMA.**DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

Os produtos serão recebidos pelo setor responsável da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, obedecendo ao seguinte procedimento:

a) após entrega, o setor competente verificará as especificações e o estado geral dos produtos, inclusive aquelas referentes às embalagens;

b) serão reprovados e conseqüentemente colocados à disposição do respectivo DETENTOR, os materiais que não forem compatíveis com as características exigidas no objeto da Licitação e/ou da proposta de preço da empresa vencedora, sendo a mesma declarada inadimplente, e adjudicado ao segundo colocado e assim sucessivamente até que se receba o objeto de acordo com as características exigidas;

c) finalizada a verificação, e sendo o material julgado de acordo com o exigido pelo Edital, será recebido pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, o qual emitirá o termo de aceite. O aceite do produto pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do produto – aparentes ou ocultos – ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.

O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 2 (dois) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA.**DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Constituem obrigações:

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA:

Permitir o acesso do pessoal do DETENTOR ao local da entrega, desde que observadas às normas de segurança;

Notificar o DETENTOR de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta Ata; Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

DO DETENTOR:

Entregar os materiais de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo de entrega e as quantidades constantes do Contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida nesta Ata;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis e sem ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas nesta Ata sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

Indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o DETENTOR adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

Continua na página 14

Continuação da página 13

Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.

CLÁUSULA NONA.**DO PAGAMENTO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA pagará as DETENTORAS o valor unitário registrado, multiplicado pela quantidade solicitada, que constará do Contrato e/ou do Pedido de Compras.

No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta das DETENTORAS.

Para a liberação do pagamento, o licitante contratado deverá estar em situação regular perante o FGTS e ao INSS e não poderá estar inadimplente, em tributos de qualquer natureza, com a Prefeitura Municipal de Itapeva, independentemente de estes estarem ou não inscritos em Dívida Ativa.

Deverá constar no documento fiscal o número da licitação – Pregão nº 40/2013; Nº do Pedido de Compras, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

O pagamento será feito pela Prefeitura em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do Documento Fiscal, devidamente conferido e liberado pelo setor responsável, mediante crédito em conta corrente da Contratada preferencialmente na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA comunicará a DETENTORA para que regularize a situação.

Na hipótese prevista no subitem anterior, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA se reserva ao direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da DETENTORA, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

Não serão pagos os materiais fornecidos em desacordo com as especificações que integram esta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA.**DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

O preço permanecerá fixo e irredutível durante a vigência do contrato. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA negociará com a DETENTORA sua redução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.**DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata ou o Registro da DETENTORA específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

Pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA:

- a) quando a DETENTORA não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando a DETENTORA não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- c) quando a DETENTORA der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei federal nº 8.666/93;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.

Pela DETENTORA:

- a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a DETENTORA será informada por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

A solicitação da DETENTORA para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da DETENTORA, relativas ao fornecimento dos itens.

Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei federal nº 8.666/93, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, demais penalidades legais e no Decreto deste Município nº 6.919/2010 (Anexo VI deste Edital) publicado na Imprensa Oficial Municipal. Edição de 18/09/2010.

As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de pré-via e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

Caberá a DETENTORA beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições adicionais de que trata o item anterior não poderão exceder mesmo que cumulativamente, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.**DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva – São Paulo.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Itapeva, 25 de abril de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

CPF. Nº 100.833.878-89

DETENTORAS HABILITADAS APÓS A SESSÃO DE LANCES CONFORME REGISTRO NA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO Nº 40/2013, PROCESSO Nº 3.047/2013 INDEPENDENTEMENTE DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:

DENIS FARIAS DIAS ME, pessoa jurídica de direito privada, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o Nº.08.383.768/0001-01, sediada na Rua Joaquim Ubaldo Rodrigues, 86 – Parque Cimentolândia – Itapeva/SP, neste ato representada por Denis Farias Dias.

CPF - 229.487.008-50

RG – 41947583-7

ASSINA:

Itapeva, ____ de ____ de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
RESULTADO DE LICITAÇÕES – EXERCÍCIO DE 2013

Tornamos público para o conhecimento dos interessados resultado das seguintes licitações:

Pregão Presencial Nº. 46/2013 (Aquisição de Gêneros Alimentícios) em favor de: MERSATE MERCADO SANTA TEREZINHA LTDA.;

Pregão Presencial Nº. 47/2013 (Serviços de Próteses Odontológicas) em favor de: DENTALFIX LABORATÓRIO DE PROTESE DENTÁRIA LTDA-ME;

Pregão Eletrônico Nº. 48/2013 (Aquisição de Material de Enfermagem) em favor de: NATIVA COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS (lote: 01), ITAPETININGA PRODUTOS MÉDICOS

Continua na página 15

Continuação da página 14

LTDA-ME (02, 03, 04, 05, 06, 07, 08) e CASA DO SOCORRISTA – COMÉRCIO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA (lote: 09);

Pregão Eletrônico Nº. 50/2013 (Aquisição de Materiais de Esterilização) em favor de: AMCOR FLEXIBLES BRASIL LTDA. (lote: 01) e DIPROMED COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA (lote: 02);

Pregão Presencial Nº. 52/2013 (Aquisição de Água Mineral em favor de: PRISCILA RODRIGUES DE MORAES BARROS -40401776816;

Pregão Presencial Nº. 54/2013 (Aquisição de Material de Construção-Esquadria do Itapeva F) em favor de: METALURGICA RAMASSOL IMPERIAL – LTDA;

Pregão Presencial Nº. 57/2013 (Aquisição de Marmitex) em favor de: ELIANE TEREZINHA LOPES MARCOLINO-EPP;

Pregão Presencial Nº. 58/2013 (Manutenção de Equipamentos da Saúde) em favor de: MED SYSTEM EQUIPAMENTOS LTDA;;

Pregão Presencial Nº. 60/2013 (Coffee Break) em favor de: JANSEM MARGARIDO PEREIRA-ME;

Pregão Presencial Nº. 61/2013 (Aquisição Pranchas) em favor de: DENIS FARIAS DIAS-ME;

Pregão Presencial Nº. 63/2013 (Aquisição Cestas de Alimentos): REVOGADO;

Prefeitura Municipal de Itapeva, 17 junho de 2.013

ELZI C. MACIEL
Dir. Dep. de Mat. e Suprimentos

PREÇOS REGISTRADOS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2013

PROCESSO N.º 2.672/2013

PREGÃO PRESENCIAL N.º 37/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

DETENTOR: S.R. RODRIGUES SANTOS TERRAPLANAGEM - ME

OBJETO: AREIA/PEDRA/PEDRISCO/RACHÃO

VIGÊNCIA: 180 DIAS a partir da data da Homologação e os preços registrados vigorarão para Contratos assinados pelo DETENTOR, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 4º do Decreto n.º 6.918/10.

PREÇOS REGISTRADOS:

EMPRESA:		CNPJ:				
S.R. RODRIGUES SANTOS TERRAPLANAGEM - ME		06.887.086/0001-00				
Item	Unid.	Produtos/Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	Ton	Areia Média: grãos com diâmetro entre 1,2mm e 2,4mm ideal para Chapisco rolado. - Contrapiso. - Assentamento de alvenaria.	5.000	48,00	240.000,00	-
2	Ton	Areia Grossa de acordo com as normas da NBR para este material.	5.000	48,00	240.000,00	-
3	Ton	Pedra nº 1: Apropriado para fabricação de concreto para qualquer tipo de edificação de colunas, vigas e lajes assim como em diversas aplicações na construção de edificações de grande porte. Graduado para base de pistas, massa asfáltica.	5.000	25,90	129.500,00	-
4	Ton	Pedra nº 2: Produto mais utilizado pela construção civil, muito apropriado para fabricação de concreto para qualquer tipo de edificação de colunas, vigas e lajes assim como em diversas aplicações na construção de edificações de grande porte.	7.500	28,06	210.450,00	-
5	Ton	Pedrisco: Utilizada de acordo com as normas da NBR para este material.	4.815	28,16	135.590,00	-
6	Ton	Pedra Bica Corrida: Conjunto de pedra britada, pedrisco e pó-de-pedra, sem graduação definida, também chamada de 4A, e considerada primária, pois não	35.168	24,60	864.967,00	-

		passa pelo processo de rebrita é usada como base na pavimentação de ruas e pista de concreto.				
7	Ton	Rachão: Pedra bruta com britagem primária com dimensões adequadas para o manuseio, com 0,064 m à 0,170 m, aproximadamente, podendo ser usado em drenagem, sub-base para pavimentos, gabião, concretos ciclôpicos, etc.	5.000	28,80	144.000,00	-
GESTOR			VIGÊNCIA		DATA DA HOMOLOGAÇÃO	
Paulo Celso Araújo Cerdeira			08/10/2013		11/04/2013	

PREÇOS REGISTRADOS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº055/2013

PROCESSO N.º 4.656/2013

PREGÃO PRESENCIAL N.º 60/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

DETENTOR: JANSEN MARGARIDO PEREIRA ME

OBJETO: COFFEE BREACK

VIGÊNCIA: 180 DIAS a partir da data da Homologação e os preços registrados vigorarão para Contratos assinados pelo DETENTOR, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 4º do Decreto n.º 6.918/10.

PREÇOS REGISTRADOS:

EMPRESA:		CNPJ:			
JANSEN MARGARIDO PEREIRA ME		08.219.168/0001-02			
Item	Unid.	Produtos/Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	PESSOAS	Coffee Breack, conforme especificações do Edital.	4.860	8,30	40.338,00
GESTOR		VIGÊNCIA		DATA DA HOMOLOGAÇÃO	
HELOÍSA VALÉRIO MOREIRA		04/12/2013		07/06/2013	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO**PARA APRESENTAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS 05/2013**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA informa aos aprovados no **Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal (Edital nº. 001/2009)** para os cargos de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS e MERENDEIRA** (listados abaixo), cujos resultados foram publicados na Imprensa Oficial do Município de 27 de janeiro de 2010 (edição 409) e 24 de fevereiro de 2010 (edição 415) e homologado conforme Edital publicado na Imprensa Oficial do Município de 27 de março de 2010 (edição 420), que deverão comparecer na data, horário e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na rua Coronel Levino Ribeiro, nº 1006 – Centro**, para fins de **COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA PROVIMENTO, NOMEAÇÃO E POSSE.**

O NÃO COMPARECIMENTO, NA DATA E HORÁRIO ESPECIFICADOS, BEM COMO A NÃO REALIZAÇÃO DE ALGUMA DESSAS ETAPAS, IMPLICARÁ ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA.

OS CANDIDATOS DEVERÃO APRESENTAR O ORIGINAL E O XEROX DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

1. Certificado de conclusão de escolaridade prevista na TABELA DE CARGOS do Edital de Abertura do Concurso Público, conforme exigência do cargo;
Continua na página 16

Continuação da página 15

- 1.1. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver, e pagamento da última anuidade;
- 1.2. Comprovação de tempo de serviço mínimo exigido para o exercício do cargo, se for o caso;
2. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as páginas de anotações de contratos existentes e a próxima página em branco);
4. 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes (coloridas e sem data);
5. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
6. Cédula de Identidade;
7. Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
8. Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – pode ser a expedida no site www.tre-sp.gov.br;
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, **cuja idade seja inferior a 46 anos**;
10. Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e PASEP (Banco do Brasil);
11. Comprovante de residência (com CEP);
12. Certidão negativa de antecedentes criminais – consultar o site www.ssp.sp.gov.br;
13. Certidão de nascimento dos filhos;
- 13.1. Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de **seis anos de idade** ou equiparado;
- 13.2. Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de **14 anos de idade** ou equiparado;
14. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública: retirar modelo no site www.itapeva.sp.gov.br;
15. Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio – consultar o site www.itapeva.sp.gov.br;
16. Ficha Complementar para cadastro de servidor - consultar o site www.itapeva.sp.gov.br;
17. Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS;
18. Exame Médico Admissional;
19. Conta bancária (Caixa Econômica Federal).

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**DATA: 01 de julho de 2013 (segunda-feira)****HORÁRIO: 9 h.**

- 100º lugar: VANESSA THOMAZ DA CRUZ
 101º lugar: FERNANDA CORDEIRO DE OLIVEIRA ALMEIDA
 102º lugar: TANIA RIBEIRO DE OLIVEIRA
 103º lugar: LUCELIA APARECIDA FILIPINI CAMPOS
 104º lugar: JULIANE DE FATIMA CAMARGO

HORÁRIO: 9 h 30 min.

- 105º lugar: THIAGO RODRIGO DE SOUZA SANTOS
 106º lugar: ALINE ALMEIDA MUNIS
 107º lugar: DAIANE VIEIRA MATOS
 108º lugar: SILVIANE APARECIDA BOZOKI DE LIMA
 109º lugar: FERNANDA DOS SANTOS

HORÁRIO: 10 h

- 110º lugar: GEIZA FERREIRA DE OLIVEIRA
 111º lugar: JESSICA DA ROCHA LARA
 112º lugar: LUCAS DA COSTA BARROS

CARGO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS**DATA: 01 de julho de 2013 (segunda-feira)****HORÁRIO: 10 h**

- 212º lugar: RAQUEL DOMINGUES

CARGO: MERENDEIRA**DATA: 01 de julho de 2013 (segunda-feira)****HORÁRIO: 10 h 30 min.**

- 313º lugar: JANAINA VASQUES DOS SANTOS
 314º lugar: PRISCILA ALVES MACEDO DE ASSIS
 315º lugar: MAYARA ANZAI TOLEDO

Prefeitura Municipal de Itapeva, 21 de junho de 2013.
 José Roberto Comeron
 Prefeito

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PARA APRESENTAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS 07/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA informa aos aprovados no **Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal (Edital nº. 001/2011)** para os cargos de **ENFERMEIRO, FISCAL SANITÁRIO, FARMACÊUTICO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, ALMOXARIFE e TÉCNICO DE INFORMÁTICA** (listados abaixo), cujos resultados finais foram publicados e homologados na Imprensa Oficial do Município em 03 de janeiro de 2012 (edição 522); 11 de fevereiro de 2012 (edição 528); 18 de fevereiro de 2012 (edição 529) – referente ao cargo de trabalhador braçal e 10 de março de 2012 (edição 533) – referente ao cargo de guarda municipal, que deverão comparecer na data, horário e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na Rua Coronel Levino Ribeiro, nº 1006 – Centro**, para fins de COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA PROVIMENTO, NOMEAÇÃO E POSSE.

O NÃO COMPARECIMENTO, NA DATA E HORÁRIO ESPECIFICADOS, BEM COMO A NÃO REALIZAÇÃO DE ALGUMA DESSAS ETAPAS, IMPLICARÁ ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA.

OS CANDIDATOS DEVERÃO APRESENTAR O ORIGINAL E O XEROX DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

1. Certificado de conclusão de escolaridade prevista na TABELA DE CARGOS do Edital de Abertura do Concurso Público, conforme exigência do cargo;
- 1.1. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver, e pagamento da última anuidade;
- 1.2. Comprovação de tempo de serviço mínimo exigido para o exercício do cargo, se for o caso;
2. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as páginas de anotações de contratos existentes e a próxima página em branco)
4. 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes (coloridas e sem data);
5. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
6. Cédula de Identidade;
7. Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
8. Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – pode ser a expedida no site www.tre-sp.gov.br;
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, **cuja idade seja inferior a 46 anos**;
10. Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e PASEP (Banco do Brasil);
11. Comprovante de residência (com CEP);
12. Certidão negativa de antecedentes criminais – consultar o site www.ssp.sp.gov.br;
13. Certidão de nascimento dos filhos;
- 13.1. Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de **seis anos de idade** ou equiparado;
- 13.2. Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de **14 anos de idade** ou equiparado;
14. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública: retirar modelo no site www.itapeva.sp.gov.br;
15. Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio – consultar o site www.itapeva.sp.gov.br;
16. Ficha Complementar para cadastro de servidor - consultar o site www.itapeva.sp.gov.br;
17. Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS;
18. Exame Médico Admissional;
19. Conta bancária (Caixa Econômica Federal).

CARGO: ENFERMEIRO**DATA: 01 de julho de 2013 (segunda-feira)**

Continua na página 17

Continuação da página 16

HORÁRIO: 13 h 30 min.

18º lugar: POLYANA PASTORELLI DE BARROS

19º lugar: MICHELLE ROBERTA ALVES

20º lugar: RAFAELA APARECIDA ARIAS CRUZ

21º lugar: GABRIELA SERAFIM FREITAS

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

DATA: 01 de julho de 2013 (segunda-feira)

HORÁRIO: 13 h 30 min.

10º lugar: LUCAS CARVALHO NOVAES DE MACEDO

CARGO: FARMACÊUTICO

DATA: 01 de julho de 2013 (segunda-feira)

HORÁRIO: 14 h

9º lugar: DEBORA DONATO DA SILVA

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

DATA: 02 de julho de 2013 (terça-feira)

HORÁRIO: 9 h

41º lugar: TIAGO MARQUES GREGORIO

42º lugar: LILIANE LOPES ALMEIDA SILVA

43º lugar: ROBSON DE LIMA SANTOS

44º lugar: SELMA DO CARMO SANTOS GARCIA CAMPOS

45º lugar: DIEGO DE SOUZA SANTOS

CARGO: ALMOXARIFE

DATA: 02 de julho de 2013 (terça-feira)

HORÁRIO: 9 h 30 min.

3º lugar: HOELITON DUARTE DA ROSA

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

DATA: 02 de julho de 2013 (terça-feira)

HORÁRIO: 10 h

1º lugar: PATRIK SUDÁRIO DE SOUZA PEREIRA

Prefeitura Municipal de Itapeva, 21 de junho de 2013.

José Roberto Comeron

Prefeito

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PARA APRESENTAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS 08/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA informa aos aprovados no **Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal (Edital nº. 001/2012)** para os cargos de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL COM MAGISTÉRIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA PORTUGUESA, ORIENTADOR DE ALUNOS e TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA** (listados abaixo), cujos resultados finais foram publicados e homologados na Imprensa Oficial do Município em 04 de julho de 2012 (edição 550); 15 de agosto de 2012 (edição 559) e 15 de setembro de 2012 (edição 564); que deverão comparecer na data, horário e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na Rua Coronel Levino Ribeiro, nº 1006 – Centro**, para fins de **COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA PROVIMENTO, NOMEAÇÃO E POSSE.**

O NÃO COMPARECIMENTO, NA DATA E HORÁRIO ESPECIFICADOS, BEM COMO A NÃO REALIZAÇÃO DE ALGUMA DESSAS ETAPAS, IMPLICARÁ ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA.

OS CANDIDATOS DEVERÃO APRESENTAR O ORIGINAL E O XEROX DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

1. Certificado de conclusão de escolaridade prevista na TABELA DE CARGOS do Edital de Abertura do Concurso Público, conforme exigência do cargo;
- 1.1. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver, e pagamento da última anuidade;
- 1.2. Comprovação de tempo de serviço mínimo exigido para o exercício do cargo, se for o caso;
2. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as páginas de anotações de contratos existentes e a próxima página em branco);
4. 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes (coloridas e sem data);
5. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso
6. Cédula de Identidade;
7. Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
8. Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – pode ser a expedida no site www.tre-sp.gov.br;
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, **cuja idade seja inferior a 46 anos**;
10. Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e PASEP (Banco do Brasil);
11. Comprovante de residência (com CEP);
12. Certidão negativa de antecedentes criminais – consultar o site www.ssp.sp.gov.br;
13. Certidão de nascimento dos filhos;
- 13.1. Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de **seis anos de idade** ou equiparado;
- 13.2. Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de **14 anos de idade** ou equiparado;
14. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública: retirar modelo no site www.itapeva.sp.gov.br;
15. Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio – consultar o site www.itapeva.sp.gov.br;
16. Ficha Complementar para cadastro de servidor - consultar o site www.itapeva.sp.gov.br
17. Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS;
18. Exame Médico Admissional;
19. Conta bancária (Caixa Econômica Federal).

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DATA: 01 de julho de 2013 (segunda-feira)

HORÁRIO: 14 h

86º lugar: AMANDA SANTIAGO DE OLIVEIRA RIBEIRO

87º lugar: NEUSA DOMINGUES DA SILVA

88º lugar: ADILSON ALMEIDA DE OLIVEIRA

89º lugar: DERLI SAIS

90º lugar: JESSIANE GOMES DE SOUZA

91º lugar: SEBASTIÃO LUIZ PROENÇA

CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL COM MAGISTÉRIO

DATA: 02 de julho de 2013 (terça-feira)

HORÁRIO: 9 h 30 min.

109º lugar: VALDIRENE DOS SANTOS

110º lugar: CLEIDE RODRIGUES DOS SANTOS SILVA

111º lugar: PATRÍCIA RIBEIRO VIEIRA DOS SANTOS OLIVEIRA

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

DATA: 02 de julho de 2013 (terça-feira)

HORÁRIO: 10 h

2º lugar: HELOISA MARIA HOLTZ SOUSA

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA PORTUGUESA

DATA: 02 de julho de 2013 (terça-feira)

Continua na página 18

Continuação da página 17

HORÁRIO: 10 h

7º lugar: NILCE REGIANE CAMARGO

CARGO: ORIENTADOR DE ALUNOS

DATA: 02 de julho de 2013 (terça-feira)

HORÁRIO: 10 h

53º lugar: EDIVIRGES ALMEIDA RIBEIRO

CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

DATA: 02 de julho de 2013 (terça-feira)

HORÁRIO: 10 h

4º lugar: JESSICA SANTANA SILVA

Prefeitura Municipal de Itapeva, 21 de junho de 2013.

José Roberto Comeron

Prefeito

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

ASSESSORIA TÉCNICA - LEGISLATIVA

LEI N.º 3.535, DE 21 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre denominação de via pública São Pedro, localizada no Alto da Brancal.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se Rua São Pedro a Travessa da Rua da Igreja, localizada no Distrito Alto da Brancal.

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 21 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.536, DE 21 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre denominação de via pública Rubens Pereira de Souza localizada no Alto da Brancal.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se Rubens Pereira de Souza a Rua do Pomar localizada no Distrito Alto da Brancal.

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 21 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.537, DE 21 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento do corrente exercício.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal, autorizado abrir no Orçamento Corrente do Município de Itapeva-SP, um Crédito Adicional Especial de até R\$ 113.249,00 (cento e treze mil e duzentos e quarenta e nove reais) na programação orçamentária a seguir e que será adicionada ao orçamento do presente exercício:

Órgão	08.00.00	Secretaria Municipal de Ação Social
Unidade	08.04.00	Fundo Municipal de Assistência Social
Categoria Econômica	4.4.90.52.00	Despesas de Capital – Investimentos - Aplicações Diretas – Equipamentos e Material Permanente
Função	08	Assistência Social
Subfunção	244	Assistência Comunitária
Programa	4002	Assistência à População Carente
Ação	2129	Atendimento à Famílias Carentes
Fonte de Recurso	05	Transferências e Convênios Federais - Vinculados
Código de Aplicação	500 0026	IGDBF – Bolsa Família
Valor do Crédito		R\$ 113.249,00

Art. 2º A cobertura do Crédito de que trata o art. 1º, far-se-á de conformidade com o art. 43, § 1º, III, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, anulando o saldo da dotação orçamentária a seguir:

Órgão	08.00.00	Secretaria Municipal de Ação Social
Unidade	08.04.00	Fundo Municipal de Assistência Social
Categoria Econômica	4.4.90.52.00	Despesas de Capital – Investimentos - Aplicações Diretas – Equipamentos e Material Permanente
Função	08	Assistência Social
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	4007	Gestão da Política de Assistência Social
Ação	2152	Manutenção dos Serviços Administrativos
Fonte de Recurso	05	Transferências e Convênios Federais – Vinculados
Código de Aplicação	500 0026	IGDBF – Bolsa Família
Despesa n.º		00525
Valor do Crédito		R\$ 113.249,00

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 21 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.538, DE 21 DE JUNHO DE 2013

AUTORIZA o Poder Executivo a repassar recurso por meio de Subvenção Social, à APAE Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapeva, para o fim que especifica.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a repassar recurso por meio de Subvenção Social, mediante a celebração do respectivo Termo, à APAE Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapeva, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.909.132/0001-79, visando a cooperação para a execução de projeto destinado ao atendimento de 68 (sessenta e oito) portadores de necessidades especiais, incluídas em atendimento de habilitação e reabilitação.

Art. 2º O prazo do Termo de Repasse é de 12 (doze) meses, contados de 1º de janeiro, findando-se em 31 de dezembro de 2013, não sendo admitida sua prorrogação.

Parágrafo único. O prazo de vigência do Termo de Repasse estender-se-á ao mês seguinte ao encerramento do prazo exclusivamente à prestação de contas da última parcela repassada.

Art. 3º A Subvenção Social será de R\$ 4.590,00 (quatro mil, quinhentos e noventa reais) por mês, a ser depositado em conta corrente de titularidade da beneficiária, até o quinto dia útil do mês subsequente à execução do objeto.

Art. 4º A formalização da transferência dos recursos deverá estar atuada em processo próprio em que conste, no mínimo:

I – o Programa de Trabalho proposto pela beneficiária ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

II – a presente lei autorizadora do repasse;

III – demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o Município, em detrimento de sua aplicação direta;

IV – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

V – declaração quanto a compatibilização e a adequação das transferências aos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000);

Continua na página 19

Continuação da página 18

VI – empenhos e comprovantes das transferências de recursos, separados por fontes de financiamento;

VII – termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, firmado pelo órgão público e pelo beneficiário, conforme modelo contido no Anexo 5 das Instruções n.º 02, de 10 de dezembro de 2008.

Art. 5º São obrigações do Município:

I – exigir a apresentação das comprovações anuais ou totais, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

II – proibir, à beneficiária, a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas às exigências do § 2º do artigo 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000);

IV – fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;

V – exigir a indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, o número da norma autorizadora do repasse e do órgão público concessor a que se referem, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;

VI – receber e examinar as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitir parecer conclusivo, nos termos do artigo 370 das Instruções n.º 02, de 2008;

VII – no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento da prestação, devendo ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;

VIII – suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX – esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a regularização da pendência;

X – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993;

XI – atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão.

Art. 6º Obriga-se a entidade a:

I – executar as ações que visem ao pleno desenvolvimento do Programa de Trabalho;

II – utilizar o valor repassado de forma a contribuir para o atendimento adequado ao público alvo;

III – zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais;

IV – proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo Programa de Trabalho;

V – manter recursos humanos e materiais, bem como equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços a que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do Programa de Trabalho;

VI – aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na prestação dos serviços objeto do Programa de Trabalho, sendo vedado o emprego em despesas de capital;

VII – apresentar mensalmente ao Município relatório das atividades desenvolvidas, da aplicação dos recursos financeiros recebidos e o respectivo extrato bancário do período, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal, acompanhada da relação nominal dos atendidos, assinada pelo representante da entidade;

VIII – prestar contas, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Repasse, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros;

IX – manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estáticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização do repasse recebido;

X – assegurar ao Município condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

XI – autorizar a afixação em suas dependências em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Município no programa desenvolvido através do repasse recebido.

Art. 7º O controle e a fiscalização da execução do Termo de Repasse ficarão ao encargo da Secretaria Municipal de Ação Social, através de um responsável pelo controle interno e externo especialmente designado através de Portaria.

Parágrafo único. Caberá ao responsável controlar e fiscalizar a execução do Termo de Repasse atendendo às exigências contidas nesta Lei.

Art. 8º Além da pena de suspensão de receber novo repasse, a beneficiária ficará obrigada a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, com os devidos acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – inexecução do objeto avençado;

II – utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida ou redistribuição a outras entidades, congêneres ou não;

III – não atendimento de solicitações formuladas pelo Município ou atendimento fora do prazo concedido;

IV – não apresentação das comprovações anuais ou totais até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

V – descumprimento das demais obrigações impostas no artigo 6º desta Lei.

Art. 9º O Termo de Repasse poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal.

Art. 10. A entidade prestará contas ao Município, comprovando a aplicação dos recursos financeiros repassados, da forma seguinte:

I – elaborar o demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo 6 e relacionar os documentos das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido no Anexo 7, ambos trazidos nas Instruções n.º 02, de 2008;

II – juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:

a) relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;

b) relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, se for o caso;

c) comprovante da devolução dos recursos não aplicados;

d) cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

e) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; e

f) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

Parágrafo único. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados, após contabilizados, ficarão arquivados na entidade beneficiária, à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Continua na página 20

Continuação da página 19

Palácio Prefeito Cícero Marques, 21 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.539, DE 21 DE JUNHO DE 2013

AUTORIZA o Poder Executivo a repassar recurso por meio de Subvenção Social, à APAE Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapeva, para o fim que especifica.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º *Fica o Executivo Municipal autorizado a repassar recurso por meio de Subvenção Social, mediante a celebração do respectivo Termo, à APAE Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapeva, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.909.132/0001-79, visando a cooperação para a execução de projeto destinado ao atendimento de 71 (setenta e um) portadores de necessidades especiais, incluídas em atendimento de habilitação e reabilitação.*

Art. 2º *O prazo do Termo de Repasse é de 12 (doze) meses, contados de 1º de janeiro, findando-se em 31 de dezembro de 2013, sendo admitida sua prorrogação por até 24 (vinte e quatro) meses.*

Parágrafo único. *O prazo de vigência do Termo de Repasse estender-se-á ao mês seguinte ao encerramento do prazo exclusivamente à prestação de contas da última parcela repassada.*

Art. 3º *A Subvenção Social será de R\$ 6.905,00 (seis mil, novecentos e cinco reais) por mês, a ser depositado em conta corrente de titularidade da beneficiária, até o quinto dia útil do mês subsequente à execução do objeto, salvo a parcela do mês de dezembro que impreterivelmente deverá ser repassada até o último dia do respectivo ano.*

Art. 4º A formalização da transferência dos recursos deverá estar autuada em processo próprio em que conste, no mínimo:

I – o Programa de Trabalho proposto pela beneficiária ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

II – a presente lei autorizadora do repasse;

III – demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o Município, em detrimento de sua aplicação direta;

IV – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

V – declaração quanto a compatibilização e a adequação das transferências aos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000);

VI – empenhos e comprovantes das transferências de recursos, separados por fontes de financiamento;

VII – termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, firmado pelo órgão público e pelo beneficiário, conforme modelo contido no Anexo 5 das Instruções n.º 02, de 10 de dezembro de 2008.

Art. 5º São obrigações do Município:

I – exigir a apresentação das comprovações anuais ou totais, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

II – proibir, à beneficiária, a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas às exigências do § 2º do artigo 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000);

IV – fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;

V – exigir a indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, o número da norma autorizadora do repasse e do órgão público concessor a que se referem, extraíndo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;

VI – receber e examinar as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitir parecer conclusivo, nos termos do artigo 370 das Instruções n.º 02, de 2008;

VII – no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento da prestação, devendo

ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;

VIII – suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX – esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a regularização da pendência;

X – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993;

XI – atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão.

Art. 6º Obriga-se a entidade a:

I – executar as ações que visem ao pleno desenvolvimento do Programa de Trabalho;

II – utilizar o valor repassado de forma a contribuir para o atendimento adequado ao público alvo;

III – zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais;

IV – proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo Programa de Trabalho;

V – manter recursos humanos e materiais, bem como equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços a que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do Programa de Trabalho;

VI – aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na prestação dos serviços objeto do Programa de Trabalho, sendo vedado o emprego em despesas de capital;

VII – apresentar mensalmente ao Município relatório das atividades desenvolvidas, da aplicação dos recursos financeiros recebidos e o respectivo extrato bancário do período, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal, acompanhada da relação nominal dos atendidos, assinada pelo representante da entidade;

VIII – prestar contas, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Repasse, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros;

IX – manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estáticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização do repasse recebido;

X – assegurar ao Município condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

XI – autorizar a afixação em suas dependências em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Município no programa desenvolvido através do repasse recebido.

Art. 7º O controle e a fiscalização da execução do Termo de Repasse ficarão ao encargo da Secretaria Municipal de Ação Social, através de um responsável pelo controle interno e externo especialmente designado através de Portaria.

Parágrafo único. Caberá ao responsável controlar e fiscalizar a execução do Termo de Repasse atendendo às exigências contidas nesta Lei.

Art. 8º Além da pena de suspensão de receber novo repasse, a beneficiária ficará obrigada a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, com os devidos acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – inexecução do objeto avençado;

II – utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida ou redistribuição a outras entidades, congêneres ou não;

III – não atendimento de solicitações formuladas pelo Município ou atendimento fora do prazo concedido;

Continua na página 21

Continuação da página 20

IV – não apresentação das comprovações anuais ou totais até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

V – descumprimento das demais obrigações impostas no artigo 6º desta Lei.

Art. 9º O Termo de Repasse poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal.

Art. 10. A entidade prestará contas ao Município, comprovando a aplicação dos recursos financeiros repassados, da forma seguinte:

I – elaborar o demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo 6 e relacionar os documentos das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido no Anexo 7, ambos trazidos nas Instruções n.º 02, de 2008;

II – juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:

a) relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;

b) relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, se for o caso;

c) comprovante da devolução dos recursos não aplicados;

d) cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

e) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; e

f) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

Parágrafo único. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados, após contabilizados, ficarão arquivados na entidade beneficiária, à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 21 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.540, DE 21 DE JUNHO DE 2013

AUTORIZA o Poder Executivo a repassar recurso por meio de Subvenção Social, à APAE Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapeva, para o fim que especifica.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a repassar recurso por meio de Subvenção Social, mediante a celebração do respectivo Termo, à APAE Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapeva, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.909.132/0001-79, visando a cooperação para a execução de projeto destinado ao atendimento de até 65 (sessenta e cinco) portadores de necessidades especiais, incluídas em atendimento de habilitação e reabilitação.

Art. 2º O prazo do Termo de Repasse é de 12 (doze) meses, contados de 1º de janeiro, findando-se em 31 de dezembro de 2013, sendo admitida sua prorrogação por até 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo único. O prazo de vigência do Termo de Repasse estender-se-á ao mês seguinte ao encerramento do prazo exclusivamente à prestação de contas da última parcela repassada.

Art. 3º A Subvenção Social será no valor per capita de R\$ 170,00 (cento e setenta reais), totalizando, no máximo, R\$ 11.050,00 (onze mil e cinquenta reais) por mês, de acordo com o número de atendimentos efetivamente realizados, a ser depositado em conta corrente de titularidade da beneficiária, até o quinto dia útil do mês subsequente à execução do objeto.

Art. 4º A formalização da transferência dos recursos deverá estar autuada em processo próprio em que conste, no mínimo:

I – o Programa de Trabalho proposto pela beneficiária ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

II – a presente lei autorizadora do repasse;

III – demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o Município, em detrimento de sua aplicação direta;

IV – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

V – declaração quanto a compatibilização e a adequação das transferências aos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000);

VI – empenhos e comprovantes das transferências de recursos, separados por fontes de financiamento;

VII – termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, firmado pelo órgão público e pelo beneficiário, conforme modelo contido no Anexo 5 das Instruções n.º 02, de 10 de dezembro de 2008.

Art. 5º São obrigações do Município:

I – exigir a apresentação das comprovações anuais ou totais, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

II – proibir, à beneficiária, a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas às exigências do § 2º do artigo 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000);

IV – fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;

V – exigir a indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, o número da norma autorizadora do repasse e do órgão público concessor a que se referem, extraíndo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;

VI – receber e examinar as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitir parecer conclusivo, nos termos do artigo 370 das Instruções n.º 02, de 2008;

VII – no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento da prestação, devendo ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;

VIII – suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX – esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a regularização da pendência;

X – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993;

XI – atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão.

Art. 6º Obriga-se a entidade a:

I – executar as ações que visem ao pleno desenvolvimento do Programa de Trabalho;

II – utilizar o valor repassado de forma a contribuir para o atendimento adequado ao público alvo;

Continua na página 22

Continuação da página 21

III – zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais;

IV – proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo Programa de Trabalho;

V – manter recursos humanos e materiais, bem como equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços a que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do Programa de Trabalho;

VI – aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na prestação dos serviços objeto do Programa de Trabalho, sendo vedado o emprego em despesas de capital;

VII – apresentar mensalmente ao Município relatório das atividades desenvolvidas, da aplicação dos recursos financeiros recebidos e o respectivo extrato bancário do período, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal, acompanhada da relação nominal dos atendidos, assinada pelo representante da entidade;

VIII – prestar contas, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Repasse, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros;

IX – manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estáticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização do repasse recebido;

X – assegurar ao Município condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

XI – autorizar a afixação em suas dependências em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Município no programa desenvolvido através do repasse recebido.

Art. 7º O controle e a fiscalização da execução do Termo de Repasse ficarão ao encargo da Secretaria Municipal de Ação Social, através de um responsável pelo controle interno e externo especialmente designado através de Portaria.

Parágrafo único. Caberá ao responsável controlar e fiscalizar a execução do Termo de Repasse atendendo às exigências contidas nesta Lei.

Art. 8º Além da pena de suspensão de receber novo repasse, a beneficiária ficará obrigada a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, com os devidos acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – inexecução do objeto avençado;

II – utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida ou redistribuição a outras entidades, congêneres ou não;

III – não atendimento de solicitações formuladas pelo Município ou atendimento fora do prazo concedido;

IV – não apresentação das comprovações anuais ou totais até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

V – descumprimento das demais obrigações impostas no artigo 6º desta Lei.

Art. 9º O Termo de Repasse poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal.

Art. 10. A entidade prestará contas ao Município, comprovando a aplicação dos recursos financeiros repassados, da forma seguinte:

I – elaborar o demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo 6 e relacionar os documentos das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido no Anexo 7, ambos trazidos nas Instruções n.º 02, de 2008;

II – juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:

a) relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;

b) relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, se for o caso;

c) comprovante da devolução dos recursos não aplicados;

d) cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

e) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; e

f) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

Parágrafo único. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados, após contabilizados, ficarão arquivados na entidade beneficiária, à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 21 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.541, DE 21 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre a carga horária dos ocupantes de cargo de provimento efetivo de “Assistente Social”.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Os servidores públicos municipais ocupantes de cargo de provimento efetivo de “Assistente Social” ficam submetidos ao cumprimento de carga horária correspondente a 30 (trinta) horas semanais, sem prejuízos dos vencimentos.

Parágrafo único. Os horários de início e término de jornada diária dos servidores mencionados no *caput* deste artigo serão estipulados pelo Secretário Municipal responsável pela pasta da lotação, ficando a jornada de trabalho delimitada de forma conveniente e oportuna ao interesse público.

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 21 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.542, DE 21 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre alteração de denominação de vias públicas, Júlio Vieira de Araújo e Joaquim Domingues de Oliveira.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se **Joaquim Domingues de Oliveira** a rua Júlio Vieira de Araújo localizada no Bairro de Cima.

Art. 2º Passa a denominar-se a **Júlio Vieira de Araújo** a rua Joaquim Domingues de Oliveira localizada no Bairro de Cima.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis: **1815** de 11 de julho de **2002**, **1970** de 30 de junho de **2003**.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 21 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.543, DE 21 DE JUNHO DE 2013

Continuação da página 22

DISPÕE sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º **Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Corrente do Município de Itapeva-SP, um Crédito Adicional Suplementar de até R\$ 1.501.099,00 (um milhão, quinhentos e um mil e noventa e nove reais) nas programações orçamentárias a seguir:**

I -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.01.00	Gabinete do Secretário e Dependências
Categoria Econômica	3.1.90.00.00	Despesas Correntes – Pessoal e Encargos – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	2007	Gestão do Sistema de Ensino
Ação	2077	Manutenção dos Serviços Administrativos
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código de Aplicação	100 0048	Gestão do Sistema de Ensino
Valor do Crédito		R\$ 25.000,00

II -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.01.00	Gabinete do Secretário e Dependências
Categoria Econômica	3.3.90.00.00	Despesas Correntes – Outras Despesas Correntes – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	2007	Gestão do Sistema de Ensino
Ação	2077	Manutenção dos Serviços Administrativos
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código de Aplicação	100 0048	Gestão do Sistema de Ensino
Valor do Crédito		R\$ 25.000,00

III -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.03.00	Educação Básica
Categoria Econômica	3.3.90.00.00	Despesas Correntes – Outras Despesas Correntes – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	361	Ensino Fundamental
Programa	2008	Educação Básica com Qualidade
Ação	2041	Funcionamento do Ensino Fundamental
Fonte de Recurso	05	Transferências e Convênios Federais Vinculados
Código de Aplicação	220 0006	Contribuição Salário Educação
Valor do Crédito		R\$ 450.000,00

IV -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.03.00	Educação Básica
Categoria Econômica	3.3.90.00.00	Despesas Correntes – Outras Despesas Correntes – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	365	Educação Infantil
Programa	2008	Educação Básica com Qualidade
Ação	2051	Funcionamento das Creches
Fonte de Recurso	05	Transferências e Convênios Federais Vinculados
Código de Aplicação	220 0006	Contribuição Salário Educação
Valor do Crédito		R\$ 50.000,00

V -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.03.00	Educação Básica
Categoria Econômica	3.3.90.00.00	Despesas Correntes – Outras Despesas Correntes – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	361	Ensino Fundamental
Programa	2008	Educação Básica com Qualidade
Ação	2041	Funcionamento do Ensino Fundamental
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código de Aplicação	220 0000	Ensino Fundamental
Valor do Crédito		R\$ 671.099,00

VI -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.03.00	Educação Básica
Categoria Econômica	3.3.90.00.00	Despesas Correntes – Outras Despesas Correntes – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	365	Educação Infantil
Programa	2008	Educação Básica com Qualidade
Ação	2050	Funcionamento da Pré-Escola
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código de Aplicação	210 0000	Educação Infantil
Valor do Crédito		R\$ 90.000,00

VII -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.03.00	Educação Básica
Categoria Econômica	3.3.90.00.00	Despesas Correntes – Outras Despesas Correntes – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	365	Educação Infantil
Programa	2008	Educação Básica com Qualidade
Ação	2051	Funcionamento das Creches
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código de Aplicação	210 0000	Educação Infantil
Valor do Crédito		R\$ 190.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito de que trata o art. 1º, far-se-á de conformidade com o art. 43, § 1º, III, da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, anulando parcialmente o saldo das dotações orçamentárias a seguir:

I -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.03.00	Educação Básica
Categoria Econômica	4.5.90.00.00	Despesas de Capital – Inversões Financeiras – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	361	Ensino Fundamental
Programa	2008	Educação Básica com Qualidade
Ação	1006	Construção de Unidades do Ensino Fundamental
Fonte de Recurso	05	Transferências e Convênios Federais Vinculados
Código de Aplicação	220 0006	Contribuição Salário Educação
Valor do Crédito		R\$ 500.000,00

II -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.01.00	Gabinete do Secretário e Dependências
Categoria Econômica	4.4.90.00.00	Despesas de Capital – Investimentos – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	364	Ensino Superior
Programa	2005	Ensino Superior
Ação	1013	Ampliação e Reforma de Unidades do Ensino Superior
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código de Aplicação	200 0007	Ensino Superior
Valor do Crédito		R\$ 50.000,00

III -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.03.00	Educação Básica
Categoria Econômica	4.4.90.00.00	Despesas de Capital – Investimentos – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	361	Ensino Fundamental
Programa	2008	Educação Básica com Qualidade
Ação	1006	Construção de Unidades do Ensino Fundamental
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código de Aplicação	220 0000	Ensino Fundamental
Valor do Crédito		R\$ 901 099,00

IV -		
Órgão	09.00.00	Secretaria Municipal da Educação
Unidade	09.03.00	Educação Básica
Categoria Econômica	4.5.90.00.00	Despesas de Capital – Inversões Financeiras – Aplicações Diretas
Função	12	Educação
Subfunção	361	Ensino Fundamental
Programa	2008	Educação Básica com Qualidade
Ação	1006	Construção de Unidades do Ensino Fundamental
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código de Aplicação	220 0000	Ensino Fundamental
Valor do Crédito		R\$ 50.000,00

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 21 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

DECRETO N.º 7.850, DE 17 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e **CONSIDERANDO** a autorização contida no art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º **Fica aberto crédito adicional de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:**

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
393 / 4.4.90.52.00 10-305 / 1010-2302 Fonte Recurso 05 Cód. Aplic. 300 0096	1010 – Saúde Coletiva - Prevenção, Controle e Assistência aos Portadores de Doenças Transmissíveis - Equipamentos e Materiais Permanentes	R\$ 22.000,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
347 / 3.3.90.39.00 10-305 / 1010-2302 Fonte Recurso 05 Cód. Aplic. 300 0096	1010 – Saúde Coletiva - Prevenção, Controle e Assistência aos Portadores de Doenças Transmissíveis - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 22.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LUIZ FERNANDO TASSINARI

Secretário Municipal de Saúde

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

Continuação da página 23

DECRETO N.º 7.851, DE 17 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
389 / 4.4.90.52.00 10-304 / 1010-2301 Fonte Recurso 05 Cód. Aplic. 300 0096	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Sanitária - Equipamentos e Material Permanente	R\$ 18.000,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
345 / 3.3.90.39.00 10-305 / 1010-2300 Fonte Recurso 05 Cód. Aplic. 300 0096	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Epidemiológica - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 18.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LUIZ FERNANDO TASSINARI

Secretário Municipal de Saúde

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 7.852, DE 17 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 41.499,82 (quarenta e um mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e dois centavos), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

03.00.00	SECRETARIA DE RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE	
03.01.00	GABINETE E MEIO AMBIENTE	
73 / 4.4.90.51.00 18-541 / 6006-2224 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 100 0088	6006 – Recursos Naturais e Meio Ambiente - Gestão Ambiental do Município - Obras e Instalações	R\$ 41.499,82

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulações parciais da seguintes dotações orçamentárias:

03.00.00	SECRETARIA DE RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE	
03.01.00	GABINETE E MEIO AMBIENTE	
61 / 3.3.90.30.00 18-541 / 6006-2228 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	6006 – Recursos Naturais e Meio Ambiente - Fomento a Projetos de Gestão e Controle Ambiental - Material de Consumo	R\$ 7.390,00

03.00.00	SECRETARIA DE RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE	
03.01.00	GABINETE E MEIO AMBIENTE	
64 / 3.3.90.36.00 18-541 / 6006-2228 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	6006 – Recursos Naturais e Meio Ambiente - Fomento a Projetos de Gestão e Controle Ambiental - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física	R\$ 1.990,00

03.00.00	SECRETARIA DE RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE	
03.01.00	GABINETE E MEIO AMBIENTE	
68 / 3.3.90.39.00 18-541 / 6006-2228 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	6006 – Recursos Naturais e Meio Ambiente - Fomento a Projetos de Gestão e Controle Ambiental - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	R\$ 2.990,00

14.00.00	SECRETARIA OBRAS E SERVIÇOS	
14.02.00	SANEAMENTO	
1051 / 4.4.90.30.00 17-512 / 5007-1078 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5007 – Sistemas de Água e de Esgoto Sanitário - Construção de Galerias - Material de Consumo	R\$ 10.000,00

14.00.00	SECRETARIA OBRAS E SERVIÇOS	
14.02.00	SANEAMENTO	
1055 / 4.4.90.51.00 17-512 / 5007-1078 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5007 – Sistemas de Água e de Esgoto Sanitário - Construção de Galerias - Obras e Instalações	R\$ 19.129,82

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

JOSÉ ALCIR ZACHARIAS JUNIOR

Secretário Municipal de Obras e Serviços e de Recursos Hídricos e Meio Ambiente

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 7.853, DE 17 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 7º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 19.486,85 (dezenove mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e oitenta e cinco centavos), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

03.00.00	SECRETARIA DE RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE	
03.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
1267 / 4.4.90.51.00 18-541 / 6006-2224 Fonte Recurso 92 Cód. Aplic. 100 0088	6006 – Recursos Naturais e Meio Ambiente - Gestão Ambiental do Município - Obras e Instalações	R\$ 19.486,85

Art. 2º A cobertura do crédito de que trata o art. 1º, far-se-á através do superávit financeiro, oriundo do Convênio construção do Centro de Educação Ambiental no Jardim Virgínia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

JOSÉ ALCIR ZACHARIAS JÚNIOR

Secretário Municipal de Obras e Serviços e de Recursos Hídricos e Meio Ambiente

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 7.854, DE 17 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre exoneração de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Gerente Técnico de Educação Permanente e Controle Social em Saúde - Ref. 15A, sob a orientação da Secretaria Municipal de Saúde, do Sr. Ricardo Leão Silva, produzindo seus efeitos a partir de 31 de maio de 2013.

DECRETO N.º 7.855, DE 17 DE JUNHO DE 2013

ESTABELECE normas para verificação dos critérios de Avaliação dos Servidores Municipais, conforme disposto na Lei Municipal n.º 1.724, de 4 de dezembro de 2001.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a obrigatoriedade trazida pela Emenda Constitucional n.º 19, de 4 de junho de 1998, da instituição do procedimento de avaliação periódica de desempenho dos servidores públicos municipais, estáveis e em estágio probatório;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 1.724, de 4 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a criação da Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor - CADS e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade da reformulação da metodologia utilizada até então no procedimento de avaliação periódica de desempenho dos servidores públicos municipais;

Continua na página 25

Continuação da página 24

CONSIDERANDO ainda os princípios constitucionais da ampla defesa, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência;

CONSIDERANDO todo o contido nos autos do Processo Administrativo n.º 11.519/2012;

DECRETA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente regulamentação tem como parâmetros os pressupostos e os objetivos da Avaliação de Desempenho prevista nos art. 26, 27 e 28 da Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002 (Estatuto do Servidor Público Municipal), e tem por finalidade estabelecer critérios de acompanhamento, orientação e avaliação dos servidores estáveis e em estágio probatório, objetivando sua permanência no serviço público, capacitando-os nos quesitos que necessitem ser desenvolvidos.

Art. 2º Ficam, por este Decreto, regulamentadas a metodologia (conceitos, critérios, fatores e cálculos) e as nomenclaturas utilizadas na Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos Municipais de Itapeva, sendo que:

I – O termo “Avaliação de Desempenho” (AD) será utilizado no procedimento de avaliação anual de desempenho individual dos servidores estáveis;

II – O termo “Avaliação Especial de Desempenho” (AED) será utilizado no procedimento de avaliação periódica de desempenho individual dos servidores em estágio probatório;

III – O termo “Autoavaliação” será utilizado no procedimento de avaliação realizada pelo próprio servidor sobre seu desempenho, momento em que o servidor realizará uma reflexão sobre o desempenho nas atividades inerentes ao cargo que ocupa;

IV – O termo “Estágio Probatório”, de acordo com a Lei Municipal n.º 1.777, de 2002, é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do funcionário na função para a qual foi nomeado em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os requisitos exigidos na lei.

Art. 3º A avaliação de desempenho, bem como a avaliação especial de desempenho, têm como objetivo:

I – acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho do servidor durante e após o estágio probatório;

II – promover ações para a adaptação do servidor às atribuições do seu emprego estável, bem como para o alcance dos objetivos organizacionais, através de programas de capacitação e treinamento e outras medidas cabíveis;

III – fornecer subsídios ao processo de estabilidade do servidor no emprego, ou, quando for o caso, de seu desligamento.

CAPÍTULO II

DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO

Seção I

Do Período De Avaliação Dos Servidores Estáveis

Art. 4º As avaliações de desempenho dos servidores estáveis ocorrerão em períodos de 1 (um) ano, no mês do aniversário do servidor.

Parágrafo único. O período avaliativo encerra-se no mês anterior ao mês da avaliação no que diz respeito à análise do comportamento, resultados obtidos, além da contabilização das faltas, atestados, advertências e suspensões.

Seção II

Do Período De Avaliação Dos Servidores Em Estágio Probatório

Art. 5º As avaliações especiais de desempenho para os servidores em estágio probatório ocorrerão aos 12 (doze), 24 (vinte e quatro) e 30 (trinta) meses de efetivo exercício, a contar da data de posse do servidor no cargo.

Seção III

Dos Servidores Em Cargos Diferentes Dos De Origem, Comissionados Ou Em Acúmulo De Cargos

Art. 6º O servidor que, face à extrema necessidade do Município de Itapeva, for removido de seu local de trabalho terá seu desempenho avaliado por ambos os locais de lotação; primeiramente, no momento de sua saída, será avaliado pelo superior imediato da lotação que está deixando e depois pelo superior imediato do novo local de lotação no momento em que o seria originariamente, conforme periodicidade estabelecida.

Parágrafo único. Quando ocorrer a avaliação motivada pela transferência do servidor, será considerada oficialmente, a avaliação que abranger o maior período de efetivo exercício, posto que desta forma, será possível uma melhor expressão do desempenho do avaliado.

Art. 7º O servidor que for afastado de seu cargo de origem para ocupar outro cargo, seja por nomeação ou por designação, terá seu desempenho avaliado pelo superior imediato da função pela qual está respondendo no cargo em comissão ou designação, seguindo o exposto no artigo anterior.

Parágrafo único. Na hipótese de nomeação ou designação do servidor no curso do estágio probatório implicará a suspensão do período probatório, que só voltará a ser computado a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo efetivo, sendo que, durante o período, ocorrerá a AD para o cargo que estiver exercendo, e quando retornar ao cargo de origem voltará a passar pela EAD até que se complete o período de estágio probatório.

Art. 8º O servidor que estiver com acúmulo de cargos, mediante a possibilidade determinada pela Lei Municipal n.º 1.777, de 2002, em seu Capítulo XVII, deverá passar por uma avaliação de desempenho para cada cargo exercido.

Parágrafo único. O servidor sofrerá as consequências da reprova, conforme consta neste Decreto, em cada cargo separadamente, ou seja, a pontuação adquirida em um cargo não interfere na pontuação adquirida no outro.

Art. 9º O servidor exonerado de seu cargo, mesmo que por vontade própria, que queira assumir outro cargo, terá seu tempo de serviço zerado para fins de avaliação de desempenho, realizando novamente as avaliações especiais de desempenho.

CAPÍTULO III

DA APLICAÇÃO DA FERRAMENTA

Art. 10. A Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor (CADS) será constituída e terá suas atribuições conforme a Lei Municipal n.º 1.724, de 4 de dezembro de 2001, e outros atos que regulamentem sua atuação, e terá seus membros nomeados através de Portaria específica.

Art. 11. Terão participação no momento da avaliação o superior imediato, o superior mediato e poderá ser convidado mais um servidor desde que com nível hierárquico igual ou acima do servidor avaliado.

Seção I

Da Avaliação De Desempenho Dos Servidores Estáveis

Art. 12. O processo de avaliação de desempenho ocorrerá da seguinte forma: I – os servidores terão do 1º ao 15º dia do mês de seu aniversário para retirar com seu superior e preencher o formulário de Autoavaliação, mantendo o documento consigo até a data programada para a avaliação, cabendo a cada Secretaria deliberar sobre a utilização ou não da Autoavaliação;

II – a avaliação será previamente agendada pelo superior imediato, informando o servidor da data de sua avaliação com até 3 (três) dias de antecedência, sendo que todas as avaliações deverão ser realizadas no período do 16º dia ao último dia útil do mês do aniversário do servidor avaliado;

III – na data agendada, a Autoavaliação e a avaliação do superior serão confrontadas, e havendo diferença na pontuação dos itens, o superior e o subordinado deverão explicar o porquê de suas notas e não havendo um consenso, ou não havendo a apresentação da Autoavaliação pelo servidor avaliado, a nota que será considerada para a avaliação será a do superior, ficando garantido o direito do servidor de entrar com recurso apresentando suas justificativas, conforme artigo específico deste Decreto;

IV – a Autoavaliação, quando realizada, será juntada com a avaliação do superior, como parte constante do processo, para homologação e arquivo;

V – em caso de não comparecimento do servidor na data estipulada para a avaliação com o superior, sua nota será automaticamente zerada e duas testemunhas deverão assinar a avaliação, salvo motivo justificado, onde o superior agendará nova data;

VI – as avaliações deverão ser encaminhadas à CADS, estando devidamente preenchidas e assinadas, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da avaliação;

VII – a CADS irá homologar as avaliações e verificar a necessidade de processos administrativos ou direcionamento de servidores para programas de capacitação.

Seção II

Da Avaliação Especial De Desempenho Dos Servidores Em Estágio Probatório

Art. 14. O processo de avaliação especial de desempenho ocorrerá da seguinte forma:

I – o responsável pela gestão das avaliações de desempenho deverá emitir às Secretarias um relatório mensal com os servidores que deverão ser avaliados;

Continua na página 26

Continuação da página 25

II – cada Secretaria informará aos superiores dos locais de trabalho a fim de providenciarem o agendamento das avaliações, sendo que todos os servidores listados no relatório mensal devem ser avaliados no mês em questão;

III – a avaliação será previamente agendada pelo superior imediato e será assegurado o direito do servidor avaliado de participar da realização de sua avaliação, sendo o mesmo informado da data com até 3 (três) dias de antecedência;

IV – o servidor avaliado assinará ciência de sua avaliação no ato, ou, em caso de não utilizar o direito de comparecer à avaliação, o avaliador deverá cientificá-lo em até 5 (cinco) dias corridos a contar da data de realização da avaliação;

V – as avaliações deverão ser encaminhadas à CADS para homologação, devidamente assinadas pelo avaliador e pelo avaliado, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da avaliação;

VI – a CADS irá homologar as avaliações e verificar a necessidade de processos administrativos ou direcionamento de servidores para programas de capacitação;

VII – a média das notas das AED resultará em nota final do período probatório, sendo que o servidor em estágio probatório deverá alcançar aproveitamento médio de 70% (setenta por cento) do total de 400 (quatrocentos) pontos para se tornar estável.

CAPÍTULO IV DO RECURSO

Art. 15. O servidor, estando em desacordo com o resultado de sua avaliação de desempenho ou da avaliação especial de desempenho, poderá apresentar recurso à CADS no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da realização da avaliação, sendo que a CADS terá 20 (vinte) dias corridos para responder.

§ 1º Cumpridas as formalidades do *caput* deste artigo, a CADS declarará o seu resultado, que terá caráter irrevogável, não cabendo recurso posterior.

§ 2º A não apresentação de recurso no prazo estabelecido no *caput* deste artigo implicará na concordância tácita da avaliação.

§ 3º O recurso por escrito somente será oficializado na forma do Anexo VI deste Decreto, que deverá ser preenchido em 2 (duas) vias, instruído com os documentos pertinentes, e protocolizado, ficando 1 (uma) via em poder do servidor solicitante e a outra via sendo encaminhada à CADS para o devido andamento.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

Art. 16. Os servidores serão avaliados através dos formulários de Avaliação de Desempenho, na forma do Anexo I, e de Avaliação Especial de Desempenho, na forma do Anexo III, seguindo os critérios abaixo:

I – Desempenho no Trabalho;

II – Assiduidade;

III – Disciplina.

Art. 17. Para a apuração do critério “Desempenho no Trabalho”, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação do formulário de Avaliação de Desempenho, onde constam os 10 (dez) fatores a serem avaliados, conforme os Anexos I, II e III deste Decreto.

Art. 18. Para a apuração dos critérios “Assiduidade e Disciplina”, constantes nos Anexos I e III deste Decreto, será considerado o número de ocorrências do período de avaliação e seus respectivos pesos conforme se segue:

I – na ausência de atestados médicos no período avaliativo o servidor será gratificado com 5 (cinco) pontos somados à sua pontuação total, limitado à pontuação máxima de 400 (quatrocentos) pontos;

II – para cada dia de atestado médico será descontado 1 (um) ponto, sendo que o mesmo se aplicará em casos de atestados de meio período ou menos;

III – para cada falta justificada serão descontados 3 (três) pontos;

IV – para cada falta injustificada o desconto será de 5 (cinco) pontos;

V – a cada advertência aplicada serão descontados 10 (dez) pontos;

VI – a suspensão será contabilizada em dias, portanto para cada dia de suspensão o servidor perceberá o desconto de 5 (cinco) pontos de sua pontuação total, com o desconto mínimo 20 (vinte) pontos, nos casos em que a suspensão for menor que 4 (quatro) dias.

Art. 19. A origem dos dados para preenchimento das tabelas referentes à Assiduidade e Disciplina, são de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que deverá emitir um relatório com as informações requeridas referentes ao período avaliativo.

Parágrafo único. Fica resguardada, no entanto a responsabilidade de cada Secretaria pela transmissão frequente, atualizada, fidedigna e em documento oficial de qualquer evento relacionado à vida funcional dos seus servidores.

Art. 20. A graduação dos fatores previstos nos Anexos I, II e III deste Decreto será conforme o padrão abaixo:

I – GRAU 1: O avaliado atingiu um estado inaceitável de desempenho, para os objetivos de prestação de serviços da administração pública, em relação ao critério específico analisado e dentro do período que a avaliação abrange, tendo seu superior registrado formalmente fatos que justifiquem esta escolha;

II – GRAU 2: O avaliado não atingiu o patamar médio de qualidade exigido para a atividade que executa, possuindo ainda falhas a serem corrigidas;

III – GRAU 3: O avaliado encontra-se na média de desempenho exigido para a atividade que executa, necessitando desenvolver melhor alguns aspectos de suas atribuições funcionais no critério considerado;

IV – GRAU 4: O avaliado atingiu o desempenho exigido em seu setor ou, atingiu plenamente o estágio de qualidade esperado no cumprimento do critério em questão.

Art. 21. Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios desempenho no trabalho, assiduidade e disciplina.

Art. 22. O avaliado será aprovado, com desempenho considerado suficiente, se obtiver pontuação de no mínimo 280 (duzentos e oitenta), correspondente a 70% (setenta por cento), após a somatória total de pontos em todos os critérios, sendo a pontuação máxima calculada em 400 (quatrocentos) pontos.

Art. 23. O avaliado será considerado aprovado com restrições, e seu desempenho será considerado insuficiente, se a somatória de pontos estiver entre 150 (cento e cinquenta) e 279 (duzentos e setenta e nove) pontos.

Art. 24. O avaliado será considerado reprovado, e seu desempenho será considerado inaceitável, caso a somatória de pontos de sua avaliação esteja abaixo de 149 (cento e quarenta e nove) pontos.

§ 1º O servidor estável não poderá ser reprovado em 2 (duas) avaliações de desempenho consecutivas ou 3 (três) alternadas no período de 5 (cinco) anos, sendo que, caso isso ocorra, o servidor estável perderá o cargo, conforme consta no art. 28 da Lei Municipal n.º 1.777, de 2002, com a garantia do contraditório e ampla defesa.

§ 2º O servidor em estágio probatório sofrerá processo administrativo, podendo levar à perda do cargo, nos seguintes casos:

I – reprovado em quaisquer das avaliações especiais de desempenho;

II – aprovado com restrição em duas avaliações consecutivas ou não;

III – aprovado com restrição na última avaliação especial de desempenho;

IV – obtiver média das três avaliações especiais de desempenho inferior a 70% (setenta e por cento) da pontuação total, ou seja, abaixo de 280 (duzentos e oitenta) pontos.

Art. 25. Os casos em que o servidor apresentar nota abaixo de 279 (duzentos e oitenta e nove), ou seja, reprovado ou aprovado com restrição, o superior imediato deverá preencher juntamente com o servidor avaliado o Plano de Ação, constante no Anexo IV deste Decreto.

§ 1º O Plano de Ação consiste em um acordo entre o superior e servidor avaliado, para comprometimento de ambas as partes em melhorar o desempenho do avaliado, relatando ações para cada item onde a pontuação do servidor for igual ou inferior ao Grau 2.

§ 2º O Plano de Ação é parte do processo de avaliação de desempenho, devendo ser devidamente assinado e juntado ao documento de avaliação para homologação da CADS, sendo que uma cópia do Plano de Ação poderá ser mantida sob poder do superior imediato apenas para conferência e acompanhamento.

§ 3º Na data estipulada no Plano de Ação, será realizada uma nova reunião entre o superior e servidor avaliado, a fim de verificar se as melhorias propostas foram ou não alcançadas, sendo que, para tanto, será utilizado o material constante do Anexo V deste Decreto, que deverá ser devidamente preenchido e enviado à CADS.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES Seção I

Do Superior Imediato

Art. 26. São atribuições de todos aqueles que tenham servidores sob sua responsabilidade:

I – acompanhar o desenvolvimento dos servidores subordinados, com *feedback* constante, a fim de garantir uma avaliação mais fidedigna;

II – prezar por seguir os prazos das avaliações, agendar a entrevista com o servidor a ser avaliado e entregar a avaliação completa à CADS (Anexos I e II, ou III, constantes deste Decreto) no prazo estipulado neste Decreto;

Continua na página 27

Continuação da página 26

III – em caso do servidor avaliado ser reprovado ou aprovado com restrições, entregar juntamente com a avaliação, o instrumento de Plano de Ação, constante do Anexo IV deste Decreto, devidamente preenchido em entrevista com o servidor, apontando as possíveis causas do baixo desempenho e apresentando soluções dentro das possibilidades administrativas;

IV – acompanhar a execução do Plano de Ação e realizar a nova reunião no prazo estipulado;

V – registrar informações e orientações relatando atos de indisciplina ou falta grave realizados pelo servidor, além de outros fatos relevantes, a fim de embasar uma possível nota inferior em algum dos fatores da avaliação de desempenho;

VI – sempre que solicitado, participar de encontros realizados pela CADS ou pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

VII – garantir o Princípio da Ampla Defesa do servidor avaliado, orientando-o sempre que necessário na utilização do formulário constante do Anexo VI deste Decreto.

Seção II**Dos Servidores Avaliados**

Art. 27. São atribuições dos servidores avaliados, estáveis e em estágio probatório:

I - observar que as avaliações sejam executadas no tempo determinado, podendo solicitar a sua realização ao seu superior imediato e também ao órgão responsável pela gestão da avaliação de desempenho;

II - o servidor estável deverá, se assim solicitado pelo superior, preencher a Autoavaliação, constante no Anexo II deste Decreto, no prazo estipulado e se reunir com o superior na data agendada para a avaliação de desempenho;

III - em caso de haver o plano de ação, comprometer-se com a capacitação buscando melhoria em seu trabalho.

Seção III**Do Órgão Responsável Pela Gestão Da Avaliação De Desempenho**

Art. 28. São atribuições do órgão responsável pela gestão da avaliação de desempenho:

I – capacitar os responsáveis pela avaliação de desempenho dos servidores;

II – suporte técnico e administrativo do trabalho da CADS;

III – controle dos prazos da Avaliação Especial de Desempenho;

IV – garantir o Princípio da Ampla Defesa do servidor avaliado, orientando os avaliadores e os avaliados sempre que necessário.

CAPÍTULO VII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29. O servidor público municipal que, em estágio probatório antes do início da vigência deste Decreto, exercendo unicamente o cargo em provimento efetivo em que é investido, não tiver sido submetido à Avaliação de Desempenho por inércia exclusiva da Administração Pública, será considerado:

I – aprovado em cada período, com pontuação máxima, se contar com menos de 3 (três) anos de exercício, ficando, obrigatoriamente, submetido às avaliações seguintes na forma deste Decreto;

II – estável para os efeitos da Lei, se contar com 3 (três) anos ou mais de exercício.

Art. 30. Os casos omissos neste Decreto serão dirimidos pelo Município de Itapeva, conforme parecer técnico da CADS.

Art. 31. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente, em seu inteiro teor, os Decretos Municipais n.º 6.133, de 27 de novembro de 2007, e o n.º 6.233, de 24 de abril de 2008.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

JAMIL RODRIGUES DE SIQUEIRA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

Anexo I**Avaliação de Desempenho - Servidor Estável**

Servidor: _____ Matrícula: _____ Admissão: ____/____/____

Cargo: _____ Designado a: _____

Período de Avaliação: ____/____/____ a ____/____/____

Secretaria: _____ Lotação: _____

Superior imediato: _____

Critério Desempenho no Trabalho	Peso	Grau	Peso x Grau
1. Qualidade e Atenção: Atenção que o servidor dá ao trabalho, busca fazer corretamente as tarefas que lhe são confiadas, e busca entender o serviço ao invés de apenas executar.	10		
2. Flexibilidade: É a capacidade do servidor de adaptar sua rotina de trabalho frente aos novos métodos e a novas solicitações de trabalho que fogem da rotina, mas que fazem parte de sua função.	10		
3. Iniciativa: Capacidade de atuar resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não, tomando decisões, dentro do seu limite, preocupando-se com o bom andamento dos serviços de sua sessão.	10		
4. Produtividade / Organização no Trabalho: Volume de trabalho que o servidor é capaz de realizar dentro dos prazos estipulados, mantendo o padrão exigido mesmo quando aumenta a demanda de serviço. Consegue definir as prioridades em suas atividades.	10		
5. Interesse: Busca as informações necessárias para a realização do trabalho, bem como a atenção ao cumprimento das informações recebidas.	10		
6. Motivação para o Trabalho: Demonstra vontade e dedicação em realizar as atividades que lhes são solicitadas, engaja os colegas a também fazerem a sua parte.	10		
7. Cooperação / Espírito de Equipe: Divide seu conhecimento e experiência com os outros, preocupa-se com o bom andamento das atividades auxiliando os colegas quando estão sobrecarregados.	10		
8. Responsabilidade: Cumpre os deveres que lhes são designados e responde por suas próprias ações perante o seu superior e o grupo, sem atribuir culpa a outros.	10		
9. Respeito: Reconhecimento do valor próprio e dos direitos dos indivíduos e da sociedade. Age com consideração e aceitação perante os valores, sentimentos, crenças, limites e virtudes, próprias e do outro.	10		
10. Controle Emocional: É equilibrado em situações críticas, lidando bem com as adversidades, consegue lidar com conflitos sem apresentar uma fala agressiva, buscando sempre ser racional na tomada de decisões.	10		
Total dos fatores:			

GRAU 1 – Atingiu um estado inaceitável de desempenho, dentro do período que a avaliação abrange, tendo seu superior registrado formalmente fatos que justifiquem esta escolha.

GRAU 2 – Não atingiu o patamar médio de qualidade exigido para a atividade que executa, possuindo ainda falhas a serem corrigidas.

GRAU 3 – Encontra-se na média de desempenho exigido para a atividade que executa, necessitando desenvolver melhor alguns aspectos de suas atribuições funcionais no critério considerado.

GRAU 4 – Atingiu o desempenho exigido em seu setor ou, atingiu plenamente o estágio de qualidade esperado no cumprimento do critério em questão.

Critério Assiduidade			
Tipo de Ocorrência	Peso	Ocorrência	P x O
Não apresentou atestado	5	-	
Atestado Médico (ocorrência contada em dias)	-1		
Falta Justificada	-3		
Falta Injustificada	-5		
Total do critério:			

* Limitado a pontuação máxima de 400 pontos.

Critério Disciplina			
Tipo de Ocorrência	Peso	Ocorrência	P x O
Advertência	-3		
Suspensão (ocorrência contada em dias)	-5		
Total do critério:			

Nota Total	
Critério Desempenho no Trabalho	
Critério Assiduidade	
Critério Disciplina	
Total	

Classificação	
de 0 a 149 pontos	Reprovado (R)
de 150 a 279 pontos	Aprovado com Restrições (AR)
de 280 a 400 pontos	Aprovado (A)

Eu, _____, estou ciente que, caso discorde de minha nota, poderei entrar com recurso no prazo de até 10 dias, apresentando informações que justifiquem minha posição. A não apresentação de recurso implicará na concordância tácita desta avaliação.

Estou ciente ainda, que em caso de ser reprovado por duas vezes consecutivas ou 3 vezes alternadas em um período de 5 anos, será aberto um processo administrativo para apurar a causa podendo levar a perda do cargo.

_____/_____/_____,

Data e assinatura do avaliado

Assinatura do superior imediato

Continua na página 28

Continuação da página 27

Estavam presentes durante a realização da avaliação:

Nome: _____ Visto: _____

Nome: _____ Visto: _____

HOMOLOGADO PELA CADS EM: ____/____/____

Representante do Departamento de Recursos Humanos

Representante do Departamento Pessoal

Representante do Departamento Jurídico

Representante do Sindicato

Anexo II
Autoavaliação

Servidor: _____ Matrícula: _____ Admissão: ____/____/____

Cargo: _____ Designado a: _____

Secretaria: _____ Lotação: _____

Superior imediato: _____

Critério Desempenho no Trabalho	Peso	Grau	Peso x Grau
1. Qualidade e Atenção: Atenção que o servidor dá ao trabalho, busca fazer corretamente as tarefas que lhe são confiadas, e busca entender o serviço ao invés de apenas executar.	10		
2. Flexibilidade: É a capacidade do servidor de adaptar sua rotina de trabalho frente aos novos métodos e a novas solicitações de trabalho que fogem da rotina, mas que fazem parte de sua função.	10		
3. Iniciativa: Capacidade de atuar resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não, tomando decisões, dentro do seu limite, preocupando-se com o bom andamento dos serviços de sua sessão.	10		
4. Produtividade / Organização no Trabalho: Volume de trabalho que o servidor é capaz de realizar dentro dos prazos estipulados, mantendo o padrão exigido mesmo quando aumenta a demanda de serviço. Consegue definir as prioridades em suas atividades.	10		
5. Interesse: Busca as informações necessárias para a realização do trabalho, bem como a atenção ao cumprimento das informações recebidas.	10		
6. Motivação para o Trabalho: Demonstra vontade e dedicação em realizar as atividades que lhes são solicitadas, engaja os colegas a também fazerem a sua parte.	10		
7. Cooperação / Espírito de Equipe: Divide seu conhecimento e experiência com os outros, preocupa-se com o bom andamento das atividades auxiliando os colegas quando estão sobrecarregados.	10		
8. Responsabilidade: Cumpre os deveres que lhes são designados e responde por suas próprias ações perante o seu superior e o grupo, sem atribuir culpa a outros.	10		
9. Respeito: Reconhecimento do valor próprio e dos direitos dos indivíduos e da sociedade. Age com consideração e aceitação perante os valores, sentimentos, crenças, limites e virtudes, próprias e do outro.	10		
10. Controle Emocional: É equilibrado em situações críticas, lidando bem com as adversidades, consegue lidar com conflitos sem apresentar uma fala agressiva, buscando sempre ser racional na tomada de decisões.	10		
Total dos fatores:			

GRAU 1 – Atingiu um estado inaceitável de desempenho, dentro do período que a avaliação abrange, tendo seu superior registrado formalmente fatos que justifiquem esta escolha.

GRAU 2 – Não atingiu o patamar médio de qualidade exigido para a atividade que executa, possuindo ainda falhas a serem corrigidas.

GRAU 3 – Encontra-se na média de desempenho exigido para a atividade que executa, necessitando desenvolver melhor alguns aspectos de suas atribuições funcionais no critério considerado.

GRAU 4 – Atingiu o desempenho exigido em seu setor ou, atingiu plenamente o estágio de qualidade esperado no cumprimento do critério em questão.

Data e assinatura do servidor

Assinatura do Superior imediato

Anexo III
Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório

Servidor: _____ Matrícula: _____ Admissão: ____/____/____

Cargo: _____ Designado a: _____

Período de Avaliação: ____/____/____ a ____/____/____

Nº da Avaliação: () 1º () 2º () 3º

Secretaria: _____ Lotação: _____

Superior imediato: _____

Critério Desempenho no Trabalho	Peso	Grau	Peso x Grau
1. Qualidade e Atenção: Atenção que o servidor dá ao trabalho, busca fazer corretamente as tarefas que lhe são confiadas, e busca entender o serviço ao invés de apenas executar.	10		
2. Flexibilidade: É a capacidade do servidor de adaptar sua rotina de trabalho frente aos novos métodos e a novas solicitações de trabalho que fogem da rotina, mas que fazem parte de sua função.	10		
3. Iniciativa: Capacidade de atuar resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não, tomando decisões, dentro do seu limite, preocupando-se com o bom andamento dos serviços de sua sessão.	10		
4. Produtividade / Organização no Trabalho: Volume de trabalho que o servidor é capaz de realizar dentro dos prazos estipulados, mantendo o padrão exigido mesmo quando aumenta a demanda de serviço. Consegue definir as prioridades em suas atividades.	10		
5. Interesse: Busca as informações necessárias para a realização do trabalho, bem como a atenção ao cumprimento das informações recebidas.	10		
6. Motivação para o Trabalho: Demonstra vontade e dedicação em realizar as atividades que lhes são solicitadas, engaja os colegas a também fazerem a sua parte.	10		
7. Cooperação / Espírito de Equipe: Divide seu conhecimento e experiência com os outros, preocupa-se com o bom andamento das atividades auxiliando os colegas quando estão sobrecarregados.	10		
8. Responsabilidade: Cumpre os deveres que lhes são designados e responde por suas próprias ações perante o seu superior e o grupo, sem atribuir culpa a outros.	10		
9. Respeito: Reconhecimento do valor próprio e dos direitos dos indivíduos e da sociedade. Age com consideração e aceitação perante os valores, sentimentos, crenças, limites e virtudes, próprias e do outro.	10		
10. Controle Emocional: É equilibrado em situações críticas, lidando bem com as adversidades, consegue lidar com conflitos sem apresentar uma fala agressiva, buscando sempre ser racional na tomada de decisões.	10		
Total dos fatores:			

GRAU 1 – Atingiu um estado inaceitável de desempenho, dentro do período que a avaliação abrange, tendo seu superior registrado formalmente fatos que justifiquem esta escolha.

GRAU 2 – Não atingiu o patamar médio de qualidade exigido para a atividade que executa, possuindo ainda falhas a serem corrigidas.

GRAU 3 – Encontra-se na média de desempenho exigido para a atividade que executa, necessitando desenvolver melhor alguns aspectos de suas atribuições funcionais no critério considerado.

GRAU 4 – Atingiu o desempenho exigido em seu setor ou, atingiu plenamente o estágio de qualidade esperado no cumprimento do critério em questão.

Critério Assiduidade			
Tipo de Ocorrência	Peso	Ocorrência	P x O
Não apresentou atestado	5	-	
Atestado Médico (ocorrência contada em dias)	-1		
Falta Justificada	-3		
Falta Injustificada	-5		
Total do critério:			

* Limitado a pontuação máxima de 400 pontos.

Critério Disciplina			
Tipo de Ocorrência	Peso	Ocorrência	P x O
Advertência	-3		
Suspensão (ocorrência contada em dias)	-5		
Total do critério:			

Nota Total	
Critério Desempenho no Trabalho	
Critério Assiduidade	

Eu, _____, estou ciente que, caso discorde de minha nota, poderei entrar com recurso no prazo de até 10 dias, apresentando informações que justifiquem minha posição. A não apresentação de recurso implicará na concordância tácita desta avaliação.

Estou ciente ainda que, nos seguintes casos, será aberto processo administrativo para apurar a causa da pontuação, podendo levar a perda do cargo:

Servidor reprovado em qualquer das avaliações especiais
Servidor aprovado com restrição por duas vezes nas avaliações especiais

Servidor aprovado com restrição na última avaliação especial.

_____/____/____,

Data e assinatura do avaliado

Assinatura do superior imediato

Estavam presentes durante a realização da avaliação:

Nome: _____ Visto: _____

Nome: _____ Visto: _____

Continuação da página 28

HOMOLOGADO PELA CADS EM: ____/____/____

Representante do Departamento de Recursos Humanos

Representante do Departamento Pessoal

Representante do Departamento Jurídico

Representante do Sindicato

**Anexo IV
Plano de Ação**

Servidor: _____ Matrícula: _____ Admissão: ____/____/____

Superior imediato: _____

Data da Avaliação: ____/____/____

Cite os fatores onde existe oportunidade de melhoria (itens que foram pontuados com grau 1 ou 2), e para cada fator cite uma ação de melhoria e quem será o responsável pelo acompanhamento.

Fatores	Ação (definida pela superior e subordinado em conjunto)	Responsável pelo acompanhamento (Nome/cargo)

Data da nova reunião com o superior para verificar os resultados:

____/____/____

____/____/____

Data e assinatura do servidor

Assinatura do superior

**Anexo V
Resultado do plano de ação**

Servidor: _____ Matrícula: _____ Admissão: ____/____/____

Superior imediato: _____

Data da Avaliação: ____/____/____

Descreva os resultados obtidos com a execução do plano de ação.

____/____/____, _____

Data e assinatura do servidor

Assinatura do superior

**Anexo VI
Formulário para Recurso**

Servidor: _____ Matrícula: _____ Admissão: ____/____/____

Secretaria: _____ Lotação: _____

À CADS,

Venho por meio deste, no prazo legal, apresentar recurso para a revisão da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho realizada no dia ____/____/____.

Segue por escrito a justificativa, e o(s) anexo(s) pertinente(s).

JUSTIFICATIVA

____/____/____, _____
Data e assinatura do Servidor**Instruções**

- Entregar o recurso em duas vias idênticas, incluindo anexos.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.
- Preencher corretamente os dados solicitados.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

() Recurso deferido () Recurso indeferido

Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor, ____/____/____

Representante do Departamento de Recursos Humanos

Representante do Departamento Pessoal

Representante do Departamento Jurídico

Representante do Sindicato

DECRETO N.º 7.856, DE 19 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 87.343,42 (oitenta e sete mil, trezentos e quarenta e três reais e quarenta e dois centavos), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.03.00	SISTEMA VIÁRIO	
1073 / 4.4.90.39.00 15-451 / 5003-1038	5003 – Infraestrutura de Transporte e Serv. Complementares	R\$ 87.343,42
Fonte Recurso 01	- Pavimentação de Vias Públicas	
Cód. Aplic. 110 0000	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulações parciais da seguintes dotações orçamentárias:

14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1037 / 3.3.90.47.00 15-122 / 5014-2286	5014 – Gestão de Obras e Serviços	R\$ 9.990,00
Fonte Recurso 01	- Manutenção do Gabinete do Secretário de Obras	
Cód. Aplic. 110 0000	- Obrigações Tributárias e Contributivas	

14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1038 / 3.3.90.47.00 15-452 / 5011-2293	5011 – Serv. Urbanos N. Contemplados para Programas Específicos	R\$ 1.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Manutenção de Serviços Urbanos não Contemplados	
	- Obrigações Tributárias e Contributivas	

14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1039 / 3.3.90.48.00 15-122 / 5014-2286	5014 – Gestão de Obras e Serviços	R\$ 1.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Manutenção do Gabinete do Secretário de Obras	
	- Outros Auxílios Financeiros À Pessoa Física	

14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1041 / 4.4.90.51.00 15-452 / 5011-2293	5011 – Serv. Urbanos N. Contemplados para Programas Específicos	R\$ 4.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Manutenção de Serviços Urbanos não Contemplados	
	- Obras e Instalações	

Continua na página 30

Continuação da página 29

14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1043 / 4.4.90.52.00 15-452 / 5011-2293	5011 – Serv. Urbanos N. Contemplados para Programas Específicos	R\$ 4.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Manutenção de Serviços Urbanos não Contemplados	
	- Equipamentos e Material Permanente	
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.02.00	SANEAMENTO	
1047 / 3.3.90.39.00 17-512 / 5006-1047	5006 – Combate a Enchentes	R\$ 1.473,42
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Estudos de Pontos Críticos de Enchentes	
	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.02.00	SANEAMENTO	
1052 / 4.4.90.36.00 17-512 / 5007-1078	5007 – Sistemas de água e de esgoto sanitário	R\$ 4.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Construção de Galerias	
	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.02.00	SANEAMENTO	
1054/4.4.90.51.00 17-512 / 5006-1046	5006 – Combate a Enchentes	R\$ 19.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Canalização de Córregos e Canais	
	- Obras e Instalações	
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.03.00	SISTEMA VIÁRIO	
1078 / 4.4.90.52.00 15-451 / 5003-1038	5003 – Infraestrutura de Transporte e Serviços Complementares	R\$ 3.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Pavimentação de Vias Públicas	
	- Equipamentos e Material Permanente	
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.04.00	CASAS POPULARES	
1082 / 4.4.90.36.00 16-482 / 5005-1044	5005 – Habitação de Interesse Social	R\$ 990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Construção de Unidades Habitacionais	
	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.04.00	CASAS POPULARES	
1083 / 4.4.90.36.00 16-482 / 5005-1044	5005 – Habitação de Interesse Social	R\$ 1.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Construção de Unidades Habitacionais	
	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.04.00	CASAS POPULARES	
1084 / 4.4.90.51.00 16-482 / 5005-1043	5005 – Habitação de Interesse Social	R\$ 9.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Infraestrutura Urbana de Conjuntos Habitacionais	
	- Obras e Instalações	
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.04.00	CASAS POPULARES	
1085 / 4.4.90.51.00 16-482 / 5005-1044	5005 – Habitação de Interesse Social	R\$ 9.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Construção de Unidades Habitacionais	
	- Obras e Instalações	
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.04.00	CASAS POPULARES	
1086 / 4.4.90.51.00 16-482 / 5005-1045	5005 – Habitação de Interesse Social	R\$ 9.990,00
Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	- Melhorias das Condições de Habitabilidade	
	- Obras e Instalações	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 19 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

JOSÉ ALCIR ZACHARIAS JÚNIOR

Secretário Municipal de Obras e Serviços e de Recursos Hídricos e Meio Ambiente

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 7.857, DE 20 DE JUNHO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 7º, inciso III, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 36.750,00 (trinta e seis mil, setecentos e cinquenta reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
604 / 3.1.90.11.00 12-366 / 2008-2042 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 261 0000	2008 – Educação Básica com Qualidade	R\$ 20.000,00
	- Funcionamento do Ensino Fundamental para Jovens e Adultos	
	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
575 / 3.1.90.04.00 12-366 / 2008-2042 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 261 0000	2008 – Educação Básica com Qualidade	R\$ 5.800,00
	- Funcionamento do Ensino Fundamental para Jovens e Adultos	
	- Contratação por Tempo Determinado	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
605 / 3.1.90.11.00 12-366 / 2008-2042 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 262 0000	2008 – Educação Básica com Qualidade	R\$ 6.500,00
	- Funcionamento do Ensino Fundamental para Jovens e Adultos	
	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
666 / 3.1.91.13.00 12-366 / 2008-2042 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 261 0000	2008 – Educação Básica com Qualidade	R\$ 3.300,00
	- Funcionamento do Ensino Fundamental para Jovens e Adultos	
	- Obrigações Patronais	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
667 / 3.1.91.13.00 12-366 / 2008-2042 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 262 0000	2008 – Educação Básica com Qualidade	R\$ 1.000,00
	- Funcionamento do Ensino Fundamental para Jovens e Adultos	
	- Obrigações Patronais	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
635 / 3.1.91.16.00 12-366 / 2008-2042 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 262 0000	2008 – Educação Básica com Qualidade	R\$ 150,00
	- Funcionamento do Ensino Fundamental para Jovens e Adultos	
	- Outras Despesas Variáveis	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
595 / 3.1.90.11.00 12-361 / 2008-2041 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 261 0000	2008 – Educação Básica com Qualidade	R\$ 26.650,00
	- Funcionamento do Ensino Fundamental	
	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
565 / 3.1.90.04.00 12-361 / 2008-2041 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 261 0000	2008 – Educação Básica com Qualidade	R\$ 5.800,00
	- Funcionamento do Ensino Fundamental	
	- Contratação por Tempo Determinado	
09.00.00	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
09.03.00	EDUCAÇÃO BÁSICA	
657 / 3.1.91.13.00 12-361 / 2008-2041 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 261 0000	2008 – Educação Básica com Qualidade	R\$ 4.300,00
	- Funcionamento do Ensino Fundamental	
	- Obrigações Patronais	

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulações parciais das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 20 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

GUSTAVO TADEU PINTO

Secretário Municipal de Educação

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

CONTRATO N.º 517/2013

PROCESSO N.º 4.406/2013

PREGÃO PRESENCIAL N.º 046/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva

CONTRATADA: Mersate Mercado Santa Terezinha Ltda

Continua na página 31

Continuação da página 30

OBJETO: Fornecimento de Gêneros Alimentícios Perecíveis, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social.
VIGÊNCIA: Será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por igual período, contados a partir da data de assinatura do Contrato.
VALOR: R\$ 9.739,00 (nove mil, setecentos e trinta e nove reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00473 - 08.04.00 - 3.3.90.30.00 - 08.244.4002 - 2129 - 05 - 5000017; 00475 - 08.04.00 - 3.3.90.30.00 - 08.244.4002 - 2129 - 05 - 5000036; 00476 - 08.04.00 - 3.3.90.30.00 - 08.244.4002 - 2129 - 05 - 5000037; 01323 - 08.04.00 - 3.3.90.39.00 - 08.241.4004 - 2136 - 02 - 5000045.
DATA DA ASSINATURA: 10 de junho de 2013.

CONTRATO N.º 518/2013

PROCESSO N.º 3.615/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º 47/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Dentalfix Laboratório de Prótese Dentária Ltda - ME
OBJETO: Prestação de serviço, com fornecimento de materiais e equipamentos, na área de confecção prótese odontológica total e parcial, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por igual período.
VALOR: R\$ 69.800,00 (sessenta e nove mil e oitocentos reais).
DOTAÇÃO: As despesas orçamentárias com a execução do presente Contrato serão cobertas com as dotações 256/07.01.00-3.3.90.39.00-10.302.1003.2297-05-30000094, do orçamento vigente e futuro.
DATA DA ASSINATURA: 10 de junho de 2013.

TERMO ADITIVO N.º 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 081/2012

PROCESSO N.º 11.232/2012
PREGÃO PRESENCIAL N.º 141/2012
ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Pedro Mauro Machado de Almeida - ME
DETENTOR: Este instrumento tem por finalidade promover a inclusão da marca RICOPLAST ao item 18 (copo descartável para água, embalagem 200 ml) da Ata de Registro de Preços n.º 081/2012.
DATA DA ASSINATURA: 11 de junho de 2013.

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

GABINETE DO PREFEITO

Ref.: Processo n.º 13.768/2012 – Processo Administrativo Disciplinar

Considerando o relatório conclusivo elaborado pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar nomeada através da Portaria n.º 5.313/2012 (fls. 09/10);

Considerando o parecer exarado pela Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos (fls. 36/37);

Considerando que as provas produzidas nos autos são irrefutáveis;

Diante do contido nos autos, o qual adoto como razão de decidir:

Nos termos do artigo 137, §1º da Lei n.º 1.777/02, **ACOLHO** a recomendação da Comissão Processante, me manifestando pela demissão do servidor **EVANDRO MAGALHÃES DA SILVA**, matrícula 19.127, pelas razões expostas nos autos em epígrafe.

Após as formalidades de praxe, **PUBLIQUE-SE**, para que a presente decisão surta seus legais efeitos.

Itapeva, 17 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
PREFEITO MUNICIPAL

Ref.: Processo Administrativo n.º 6.062/2013
Assunto: Contratação Direta mediante Inexigibilidade de Licitação
Objeto: Contrato de Prestação de Serviços

Vistos.

Face ao contido nos autos, **RATIFICO** o ato de fls. 29 que declarou inexigibilidade da licitação, nos termos dos artigos 25 e 26 da Lei de Licitações (Lei Nacional n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações), para a contratação da empresa **M & M Produção Artística Musical Ltda EPP**, com sede na Rua Dr. Arthur Jorge, n.º 2.438, Monte Castelo, na cidade de Campo Grande/MS, para a contratação do Show de música a dupla sertaneja **Munhoz & Mariano**, no evento denominado FAI - Festa do Aniversário de Itapeva, no dia **18 de setembro de 2013**, nesta cidade de **Itapeva/SP**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapeva, **no valor total de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)**, conforme Termo de Contrato n.º 526/2013.

Publique-se, nos moldes do *caput* do artigo 26 do mesmo diploma legal, para eficácia do ato.

Feito o expediente, remetam-se os autos ao Agente Fiscal da execução do Contrato para acompanhamento e fiscalização do instrumento celebrado.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 18 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal

Ref.: Processo Administrativo n.º 6.063/2013
Assunto: Contratação Direta mediante Inexigibilidade de Licitação
Objeto: Contrato de Prestação de Serviços

Vistos.

Face ao contido nos autos, **RATIFICO** o ato de fls. 24 que declarou inexigibilidade da licitação, nos termos dos artigos 25 e 26 da Lei de Licitações (Lei Nacional n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações), para a contratação da empresa **Jadse Jadson Produções Artísticas Ltda – ME**, com sede na Rua Engenheiro Roberto Mange, n.º 1.230, Taquarussu, na cidade de Campo Grande/MS, para a contratação do Show de música sertaneja da dupla **Jads&Jadson** no evento denominado FAI - Festa do Aniversário de Itapeva, no dia **20 de setembro de 2013**, nesta cidade de **Itapeva no Estado de São Paulo**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapeva, **no valor total de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)**, conforme Termo de Contrato n.º 527/2013.

Publique-se, nos moldes do *caput* do artigo 26 do mesmo diploma legal, para eficácia do ato.

Feito o expediente, remetam-se os autos ao Agente Fiscal da execução do Contrato para acompanhamento e fiscalização do instrumento celebrado.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 18 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal

ERRATA**RATIFICAÇÃO**

Ref.: Processo Administrativo n.º 5.706/2013
ASSUNTO: Contratação Direta mediante Dispensa de Licitação
Objeto: Locação de imóvel
Contrato n.º 500/2013

LOCADOR: Luiz Antonio de Castro Cerqueira, Márcia Maria Sandoval Cerqueira, Irany Cardoso Junior, Olívia Maria Batista Camargo Cardoso, Afonso Cardoso, Lígia Maria Garcia Cardoso, Hamilton Samuel Brandão, Roselene Januzzi Brandão, Hécio de Oliveira Neves, Márcia Cristina Menezes da Silva e Elyseu Rolim Junior

ONDE SE LÊ:

(...) LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal(...)

LEIA-SE:

(...) JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal(...)

Publicado parcialmente por haver saído com incorreção na edição de 25 de maio de 2013, na página 30 da Imprensa Oficial do Município de Itapeva/SP.

Em busca de mais investimentos, prefeito leva perfil de Itapeva a SP

A capacidade de produzir os mais diversificados gêneros alimentícios e o fato de ser referência em saúde, educação, comércio e lazer na região Sudoeste Paulista foram alguns dos atrativos de Itapeva apresentados nesta quarta-feira, 19 de junho, pelo prefeito da cidade, durante evento na Investe São Paulo.

Acompanhado do secretário de Indústria, Comércio e Desenvolvimento de Itapeva e do assessor especial de Governo Ricardo Leite, o prefeito apresentou um vídeo institucional que mostrava vários indicadores do município, como sua localização relativamente próxima a grandes centros, como Curitiba, no Paraná e a capital paulista. Ferrovias, aeroporto e bons índices de desenvolvimento também foram destacados para os investidores, que participaram do evento.

Itapeva fez parte do grupo de 10 municípios que tiveram a oportunidade de se apresentar e mostrar suas potencialidades aos investidores

Para o prefeito, a agência Investe São Paulo representa uma oportunidade para os municípios paulistas, já que é a porta de entrada das empresas que pretendem se instalar no Estado. “Precisamos mostrar que Itapeva é uma cidade estratégica para quem quer investir hoje em São Paulo. Nossa cidade vem se desenvolvendo e é reconhecida como um importante polo de desenvolvimento do Estado”, disse o prefeito.

A Investe São Paulo é uma agência vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia. Ela fornece, gratuitamente, informações estratégicas que ajudam os investidores a encontrar os melhores locais para os seus negócios e facilita o contato das empresas com órgãos públicos e privados.

A 14ª Ação Institucional realizada teve foco na capacitação das prefeituras para atração de investimentos.



FOTOS: ARQUIVO IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA

Vista aérea de Itapeva: cidade é considerada polo de desenvolvimento da região

Com a participação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, à qual a Investe SP é vinculada, e da Agência de Fomento Paulista, a Desenvolve SP, o objetivo foi discutir, junto a representantes das prefeituras, as melhores maneiras de atrair novos negócios e atender o investidor.

“A Investe São Paulo trabalha para facilitar a vinda de investimentos para o Estado, mas o papel da prefeitura é fundamental. É no município que o empreendimento se instala, e é da confiança nas estruturas da prefeitura que se baseiam, muitas vezes, as escolhas por local do investimento”, disse o presidente da Investe São Paulo, Luciano Almeida,

na abertura do evento.

O secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, Rodrigo Garcia, enfatizou que a Investe São Paulo é mais uma estrutura que o Estado oferece para atrair investimentos. “Eventos como esse são importantes para que as prefeituras entendam que têm o Governo do Estado como parceiros”, disse.

Também fez parte da cerimônia de abertura do evento o diretor da Desenvolve SP, Julio Thames. “Nosso papel é atual como um BNDES a nível estadual, estabelecendo linhas de crédito que colaborem para o desenvolvimento de municípios e empresas de pequeno e médio porte”, explicou.



Catedral de Sant'Anna e prédio da Justiça Federal: história e desenvolvimento

Investe SP é vitrine para empresários paulistas

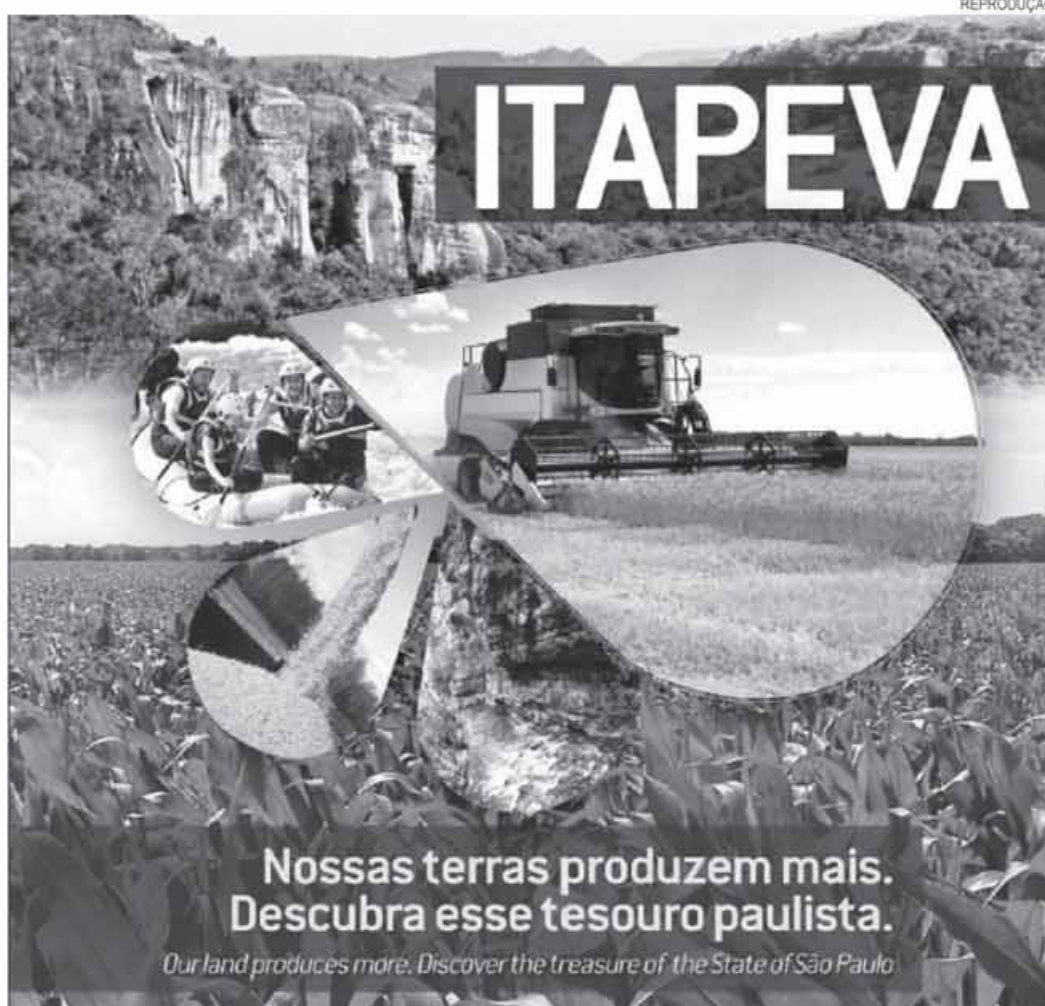
Durante a primeira parte do seminário, realizado na capital paulista, o gerente geral de Relações Institucionais e Internacionais Wilson Soares realizou uma apresentação sobre o papel da Investe SP no apoio aos municípios e as principais ações que devem ser tomadas por prefeituras para atrair e atender bem o investidor.

"As informações fornecidas pela prefeitura e pela Investe São Paulo influenciam muito na tomada de decisão do investidor. Portanto, é fundamental que a administração pública siga as melhores práticas de negócio ao relacionar-se com empresários, adotando o cumprimento de prazos, a confidencialidade, a agilidade nas respostas e a credibilidade das informações", lembrou Soares.

As informações fornecidas pela prefeitura e pela Investe São Paulo influenciam muito na tomada de decisão do investidor

A apresentação também lembrou alguns aspectos que tornam o município mais atrativo, como um site completo e com informações em inglês além de uma equipe na prefeitura que tenha membros bilíngues e seja capaz de atender prontamente o investidor. O município também pode, junto à Câmara Municipal e sempre dentro do que a legislação permite, criar políticas de incentivo fiscal.

Soares ressaltou ainda que são as informações providas pelos municípios que baseiam as listas enviadas aos investidores. A partir de uma lista de demandas e pré-requisitos, os profissionais da área de projetos da agência fazem listas de cidades que podem atender a suas necessidades, levando-os inclusive para visitas a terrenos. Assim, quanto mais informação a Investe SP tiver sobre uma cidade, maior a chance de que ela seja incluída nas opções que o investidor leva em conta ao decidir onde instalar seu empreendimento.



Catálogo que divulga as potencialidades de Itapeva foi distribuído para empresários

Prefeitura de Itapeva em busca de novas oportunidades

A Prefeitura de Itapeva tem trabalhado para divulgar a cidade como um ambiente favorável para o desenvolvimento de negócios. Para o prefeito, participar do evento foi uma forma de reforçar essa divulgação. Além disso, foram apresentadas várias informações valiosas para os municípios participantes.

Uma delas é sobre as linhas de financiamento disponibilizadas para os municípios. Esses programas oferecem juros diferenciados e foram criados com o objetivo de fomentar o desenvolvimento de cada um dos 645 municípios.

Estão ainda entre as atribuições da Investe São Paulo recepcionar delega-

ções estrangeiras, apresentar as oportunidades de investimento no Estado, prospectar novos negócios, disponibilizar informações que contribuam para o desenvolvimento de São Paulo, além de promover a imagem do Estado no Brasil e no exterior como destino de investimentos.

"Foi importante obter essas informações sobre a atuação da Investe SP e sobre boas práticas para a atração de investimentos. Vamos trabalhar para aproximar, cada vez mais, a administração municipal da agência paulista, fazendo com que o investidor seja atendido de forma rápida e eficiente."

Blues Etílicos anima plateia no Centro de Eventos

Dezenas de fãs enfrentaram o frio e a garoa na noite do último sábado (15) para assistir a única apresentação da banda Blues Etílicos em Itapeva. Durante a apresentação, o grupo exibiu na Praça de Eventos um repertório que aliou a releitura de clássicos da música moderna e composições próprias, demonstrando porque a banda é considerada uma das melhores jam sessions da atualidade. Uma noite de blues e jazz simplesmente inesquecível.

Com 27 anos de estrada, a banda Blues Etílicos é sem dúvida a mais popular no gênero do país e já lançou 10 CDs onde desenvolveu um trabalho autoral que conquistou fãs de todos os cantos do planeta. Foi o primeiro grupo nacional a criar um público fiel nesse segmento, além de ter participado de todos os principais festivais do Brasil, dividindo o palco com alguns dos maiores nomes do blues, como B. B. King, Robert Cray e Buddy Guy.

O evento é uma promoção do SESC em parceria com a Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Após a apresentação em Itapeva, o grupo seguiu para a cidade de Itararé onde fez show no Clube Atlético Fronteira.

JOSÉ LUIZ COUTO



A banda durante apresentação em Itapeva, no último sábado

Semana dedicada ao Rock terá programação variada

Itapeva vai promover de 5 e 13 de julho uma ampla programação da Semana do Rock. O evento, realizado pela Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, vai oferecer conhecimento e diversão para quem gosta de rock'n roll e também para quem quer saber mais sobre esse gênero musical que influenciou as artes, a moda e o comportamento no mundo.

O ilustrador Washington "Wh" Ribeiro, idealizador do projeto, conta que toda a programação pretende destacar a influência do rock na vida das pessoas. Para a elaboração da agenda, foi criada uma comissão com a responsabilidade de definir a programação do evento, que terá muita música, debates, workshops e exposições de artes. Haverá também a exibição de filme ao ar livre na Praça Anchieta. Todos os eventos têm entrada franca, com exceção da Noite da Poesia Marginal, do grupo literário Poesia dos Minérios, que mostrará poesias e letras de músicos marcantes na história do rock. O evento acontecerá dia 09 de julho, no Square Pub e os ingressos custarão R\$ 5,00.

A Semana se encerra com o tradicional Rock & Consciência, que há quase 10 anos tem arrecadado caixas de leite em prol à Avacci. Segundo o diretor de Ação Cultural da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Flavio de Carvalho, este ano estão confirmadas as bandas itapevenses Atari, Big Soul, BurningWitch, Degoler, Hemi V8, Hound Dogs, Koliseum, Live Stone, Madeof Iron, Museu de Vidas, No Driver, RockFellows, Stillburn e Transboard.

Os ingressos para o Rock & Consciência, que será realizado no Itapeva Clube nos dias 12 e 13 de julho, custarão R\$ 7,00. Está sendo solicitada uma caixa de leite para cada dia. Para os dois dias os ingressos custarão R\$ 10,00, mais duas caixas de leite. Os ingressos poderão ser adquiridos nos pontos de vendas oficiais dos patrocinadores do evento, que também garantem o sorteio de produtos e brindes em todas as atrações da Semana do Rock. Os ingressos podem ser adquiridos nas lojas WD Cd's, Backside-BoardCo., Discão, Relojoaria Lacerda e Phoenix Tatoo. Mais informações: (15) 3522-3875.

Programação:

05/07: Rock Expo Art
Local: Estação Cultura - 20h

06/07: Cultura na Praça - Especial Rock
Jam: Local: Pça Anchieta - 10h

07/07: Lira Itapevense e os clássicos do Rock. Pça Anchieta - 10h30

08/07: Workshop de Guitarra: Local: Sala Verde (Mata do Carmo) - 20h

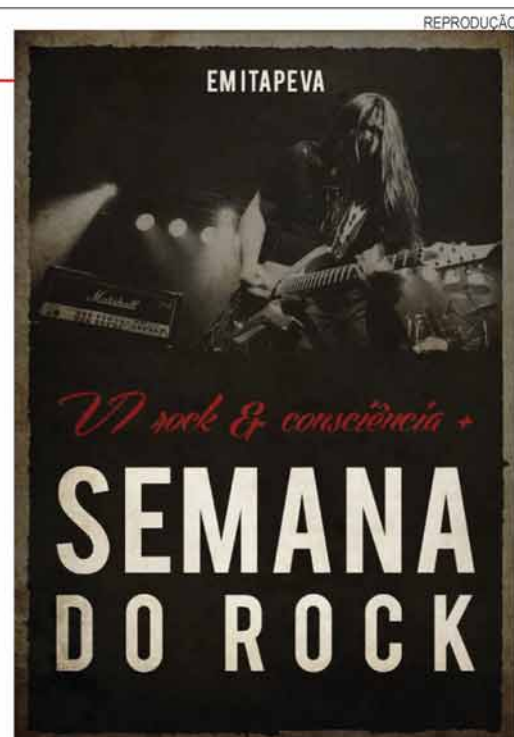
09/07: Noite da Poesia Marginal:
Local: The Square Pub - 20h

10/07: Rock: Minha História: Local: Estação Cultura - 20h

11/07: Cine Rock: Exibição do Mini-doc + filme de rock.
Local: Pça Anchieta - 20h

12/07 : Rock & Consciência:
Local: Itapeva Clube - 20h

13/07: Especial "The Wall- O Rock



"Diante do Muro" – debate + filme: Local:
Auditório Haru Izumi – 15h

13/07 : Rock & Consciência:
Local: Itapeva Clube - 20h.