ASSINADO DIGITALMENTE
Validade jurídica assegurada conforme MP 2.200-2/2001, que instituiu a ICP-Brasil
bry
JOAO VICTOR BARBOSA EVANGELISTA 418.465.428-20
Emitido por: AC SINCOR RFB G5
Data: 18/01/2019

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS

ANO III - EDIÇÃO 99 - 18 de janeiro de 2019

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 5.268, DE 02 DE JANEIRO DE 2019

"Constitui nova Comissão Cadastradora de Fornecedores de Licitações desta Prefeitura, e dá outras providências."

ENG.º JOSÉ PIVATTO, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Cadastradora de Fornecedores, composta de 3 (três) membros titulares e 2 (dois) membros suplentes, para cadastrar os fornecedores das concorrências públicas, tomadas de preços, convites e termos de justificativas, a qual ficará assim disposta:

NOME	RG	CPF	
Cláudia Alves de Lima Tieghi	20.118.669	137.700.728-63	Presidente
Isaias Silveira	11.988.740-X	024.767.848-18	Secretário
Monique Elen Sant Ana	33.686.380-9	340.955.380-93	Membro
Fábio Luiz Fernandes	19.533.652-5	127.308.778-00	Suplente
Marilsa Valério	16.122.236-5	016.806.778-10	Suplente

Art. 2º A Comissão ora nomeada prestará seus serviços em horário de expediente normal da Prefeitura e sem ônus para a Municipalidade.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 5.136, de 02 de janeiro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 02 DE JANEIRO DE 2019.
ENGº JOSÉ PIVATTO
Prefeito Municipal

LEI Nº 4.006, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

"Cria empregos permanentes e altera o Anexo I, do Quadro de Empregos Permanentes, da Lei nº 1.760, de 18 de julho de 1991, e dá outras providências."

ENG.° JOSÉ PIVATTO, Prefeito Municipal de Cosmópolis, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cosmópolis, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1° Ficam criados os empregos permanentes abaixo relacionados, que farão parte do Anexo I, da Lei nº 1.760, de 18 de julho de 1991 e posteriores alterações, conforme segue:

ANEXO I

Quadro de Empregos Permanentes			
Denominação	Ref.	Nº de Vagas	Vencimentos
Cuidador Infantil	F	85	R$ 1.166,31

Art. 2º As atribuições dos cargos criados no artigo 1º são as seguintes:

I - apresentar-se, na unidade escolar, conforme orientação, auxiliando os alunos no transporte de materiais, objetos pessoais e acompanhamento até a sala de aula;

II - deixar a unidade escolar após a entrega do aluno ao responsável indicado pela direção da escola;

III - garantir o acesso e o deslocamento do aluno em todo ambiente escolar, auxiliando se necessário, na alimentação, na higiene bucal, no banho, na utilização do sanitário, na realização da higiene íntima, na troca de vestuário e/ou fraldas;

IV - executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, de acordo com a necessidade do aluno;

V - acompanhar com segurança o aluno na realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

VI - realizar manutenção e higiene dos equipamentos, brinquedos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação, higiene e lazer;

VII - zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para asseio do aluno;

VIII - permanecer todo o período de aula à disposição para auxiliar no desenvolvimento do aluno;

IX - comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;

X - reconhecer as situações que necessitam de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, seguindo os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;

XI - zelar pela integridade física, mental, moral e social das crianças sob sua responsabilidade;

XII - zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição observando a utilização e manutenção dos mesmos;

XIII - participar das atividades promovidas pela unidade escolar como: espaço, passeios, treinamentos e cursos de capacitação;

XIV - acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os demais funcionários das unidades escolares e usuários dos serviços educacionais;

XV - desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade.

XVI - Nível de Escolaridade: Ensino Médio completo

Art. 3º Reduz o número de vagas dos empregos permanentes abaixo relacionados, do Anexo I, da Lei 1760, de 18 de julho de 1991 e posteriores alterações, conforme segue:

ANEXO I

Quadro de Empregos Permanentes					
Denominação	Ref.	Cargos Existentes	Cargos Extintos por esta Lei	Cargos a partir desta Lei	Vencimentos
Pajem	F	209	70	139	R$ 1.166,81

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 4º Ficam extintos os cargos de empregos permanentes abaixo relacionados, do Anexo I, da Lei nº 1.760, de 18 de julho de 1991, e posteriores alterações, conforme seguem:

ANEXO I

Quadro de Empregos Permanentes				
Denominação	Ref.	Cargos Existentes	Cargos Extintos por esta Lei	Vencimentos
Operador de Micro- computador	E	03	03	R$ 1.084,27
Agente Fiscal de Abastecimento	G	02	02	R$ 1.261,62
Fiscal de Plataforma	H	02	02	R$ 1.370,24
Mestre de Obras	I	02	02	R$ 1.502,34
Mestre de Tubulação	I	01	01	R$ 1.502,34
Técnico em Prótese	I	01	01	R$ 1.502,34
Técnico em Agrimensura	J	02	02	R$ 1.653,33

Art. 5º As despesas decorrentes com a execução desta Lei, correrão por conta de verba própria consignada no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE JANEIRO DE 2019.
ENG.º JOSE PIVATTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 4.004, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

"Dispõe sobre a instituição da Carteira de Identificação Autista, destinada à pessoa com TEA – Transtorno de Espectro do Autismo."

ENG.º JOSÉ PIVATTO, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Carteira de Identificação Autista, destinada à pessoa com TEA - Transtorno de Espectro do Autismo.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se pessoa com Transtorno de Espectro do Autismo aquela portadora de síndrome clínica caracterizada nos termos do disposto nos incisos I e II, do § 1º, do artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, conforme segue:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamento, interesses e atividades manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipadas ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados, interesses restritos e fixos.

Art. 3º O registro da pessoa com TEA para emissão da Carteira de Identificação Autista será feito mediante a apresentação do laudo de avaliação realizado por um especialista ou equipe multidisciplinar composta, preferencialmente, por neurologista, psicólogo, psiquiatra, fonoaudiólogo e assistente social da Secretaria Municipal de Saúde Comunitária de Cosmópolis.

§ 1º O requerimento para adquirir a carteirinha deve ser feito junto a Secretaria Municipal de Promoção Social, mediante a apresentação do RG do autista, RG da mãe, foto do autista e comprovante de endereço no Município de Cosmópolis, bem como laudo médico.

§ 2º A Carteira de Identificação Autista será emitida pela Secretaria Municipal de Promoção Social, acompanhada pelo próprio selo da Secretaria e assinatura do secretário responsável, após o encaminhamento de protocolos preenchidos pela requerente na Secretaria Municipal de Saúde Comunitária.

Art. 4º A Carteira de Identificação Autista terá validade de um ano após a data de emissão, podendo ser renovada anualmente para que a pessoa possa usufruir dos direitos da pessoa com deficiência previsto na Constituição Federal e na Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Art. 5º A Carteira de Identificação Autista terá uma numeração sequencial relacionada à ordem de emissão da Secretaria Municipal de Promoção Social.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE JANEIRO DE 2019.
ENGº JOSÉ PIVATTO
Prefeito Municipal

LEI Nº 4.005, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

"Autoriza o Poder Executivo a conceder subvenção oriunda do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para a entidade cadastrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para execução de projetos aprovados, e dá outras providências."

ENG.° JOSÉ PIVATTO, Prefeito Municipal de Cosmópolis, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cosmópolis, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1° O Poder Executivo autoriza o repasse de subvenção, dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, realizados até o dia 31 de dezembro de 2017, à Entidade cadastrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, conforme Resolução nº 01/2018 – Anexo I, e Ata do CMDCA – Anexo II, que são parte integrante desta Lei.

Art. 2º A presente Lei cuida do repasse das destinações vinculadas, doações originadas da arrecadação de 1% e 6% do Imposto de Renda e saldos existentes na conta em decorrência de normas legais do Tribunal de Contas da União, para fins de Parceria com as OSC - Organizações da Sociedade Civil, por meio de Termo de Fomento em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014.

Parágrafo único. As Prestações de Contas deverão estar em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014, devendo ainda ser apresentada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observada também a IN 02/2016 do TCESP.

Art. 3º A regulamentação e distribuição dos valores dos recursos, depositados em conta bancária específica do FUMDICAD, foi decidida e aprovada pelo CMDCA, através da Resolução n° 01/2018, conforme a Ata de Reunião Ordinária.

Art. 4º Os valores de destinação vinculadas e aprovadas do FUMDICAD totalizam R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) que serão revertidos ao desenvolvimento dos projetos aprovados, pelas Entidades/ OSC devidamente inscritas no CMDCA.

Art. 5º Serão beneficiadas somente as Entidades registradas no CMDCA que cumprirem suas finalidades estatutárias e que estiverem em dia com a prestação de contas dos recursos repassados no ano anterior.

Art. 6º As Entidades contempladas com os recursos provenientes desta deliberação utilizarão o valor recebido até o último dia útil de fevereiro de 2019 e prestarão contas até 31 de março de 2019.

Art. 7º Os recursos recebidos do FUMDICAD, serão aplicados imediatamente, após o seu recebimento.

§ 1º O dinheiro não utilizado será devolvido ao FUMDICAD acrescido dos juros e correção monetária, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 4.320/1964.

§ 2º A aplicação dos valores deverá, rigorosamente, atender aos projetos aprovados, beneficiar as crianças e adolescentes do município, o Estatuto da Criança e do Adolescente, e esta deliberação.

Art. 8º A entidade que não aplicar os recursos recebidos, conforme a proposição desta deliberação, sem a prévia aprovação do CMDCA, não terá sua prestação de contas aprovada, devendo estornar os valores à conta do FUMDICAD, acrescidos de juros e correção monetária.

Art. 9º Cada Entidade fica ciente, de que estará impedida de receber o recurso do FUMDICAD, no próximo ano, caso não cumpra os prazos e critérios estabelecidos na legislação pertinente, podendo, entretanto, habilitar-se novamente para o ano subsequente.

Art. 10 As despesas decorrente da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE JANEIRO DE 2019.
ENG.º JOSE PIVATTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 4.007, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

"Estabelece as cores oficiais do Município."

ENG.° JOSÉ PIVATTO, Prefeito Municipal de Cosmópolis, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cosmópolis, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° Fica instituída como cores oficiais do Município de Cosmópolis aquelas predominantes em sua Bandeira: azul e branco.

Art. 2º As cores municipais podem ser usadas sem quaisquer restrições, inclusive associadas ao verde.

Art. 3º As cores do Município deverão ser usadas nos uniformes esportivos e em todas as formas onde Cosmópolis se faça representar.

Parágrafo único. Nos bens móveis e imóveis da municipalidade poderão ser utilizadas outras cores, as que mais se adequam as atividades nelas desenvolvidas.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE JANEIRO DE 2019.
ENG.º JOSE PIVATTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 4.008, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

"Altera e inclui dispositivos na Lei Municipal nº 3.986, de 23 de outubro de 2018".

ENG.º JOSÉ PIVATTO, Prefeito do Município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei

Art. 1º Dá nova redação ao Artigo 1º, da Lei Municipal nº 3.986, de 23 de outubro de 2018, nos seguintes termos:

"Art. 1º Os espaços e atividades destinadas as práticas esportivas, poderão ser mantidas total ou parcialmente pela iniciativa privada, a partir da parceria prevista na Lei Municipal nº 2.519, de 09 de outubro de 2001."

Art. 2º Insere o Artigo 3º, na Lei Municipal nº 3.986, de 23 de outubro de 2018, nos seguintes termos:

"Art. 3º O Poder Público poderá autorizar as entidades qualificadas pela Secretaria utilizarem e explorarem espaços publicitários localizados em espaços esportivos."

Art. 3º Insere o Artigo 4º, na Lei Municipal nº 3.986, de 23 de outubro de 2018, nos seguintes termos:

"Art. 4º A Secretaria de Esportes poderá através de chamamento público, firmar termo de parceria com o intuito de alcançar os objetivos previstos na Lei Municipal nº 3.962 de 24 de maio de 2.018."

Art. 4º Renumera o Artigo 3º, na Lei Municipal nº 3.986, de 23 de outubro de 2018, nos seguintes termos:

"Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação."

Art. 5º Os casos omissos serão regulamentos por Decreto do Poder Executivo.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE JANEIRO DE 2019.
ENG.º JOSÉ PIVATTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 4.009, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder subvenção social ao CAMP – Círculo de Amigos do Menino Patrulheiro, e dá outras providências."

ENG.º JOSÉ PIVATTO, Prefeito do Município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social durante o exercício financeiro de 2019 ao CAMP – Círculo de Amigos do Menino Patrulheiro, cadastrado no CNPJ: 44.729.630/0001-77, visando à prestação de serviços de natureza beneficente, no valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) anual.

§ 1º A concessão da subvenção de que trata esta Lei será formalizada através do termo apropriado destinado exclusivamente ao custeio da entidade subvencionada, conforme Minuta anexa que fica fazendo parte integrante desta Lei.

§ 2º Em razão da urgência e extrema necessidade da subvenção, seu prazo, todavia, poderá ser alterado, ficando condicionado a regulamentação do Marco Regulatório da Lei nº 13.019/2014, das organizações da sociedade civil, para a implementação de seus preceitos e exigências legais, tal como chamamento ao público.

Art. 2º O CAMP – Círculo de Amigos do Menino Patrulheiro, após ter recebido a mencionada subvenção deverá realizar a prestação de contas parcial das despesas realizadas no mês, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente e a prestação de contas final até o dia 31 de janeiro de 2020, nos termos das instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. A não prestação de contas parcial dos recursos recebidos, ou não aprovação das mesmas pelo Poder Executivo Municipal implicará na suspensão do pagamento da parcela subsequente até que a mesma seja regularizada, sendo vedada a nova concessão.

Art. 3º As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações específicas do orçamento vigente, conforme os elementos econômicos e suplementadas se necessário:

- Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária

01.11.01.08.243.0082.002.3.3.50.43

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE JANEIRO DE 2019.
ENG.º JOSÉ PIVATTO
Prefeito Municipal

PROCESSO MUNICIPAL Nº (...)
TERMO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 44.730.331/0001-52, com sede a Rua Dr. Campos Sales, nº 398 - Centro, CEP 13150-027, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Eng.º José Pivatto, brasileiro, casado, portador do RG 11.666.681-X SSP/SP, CPF 024.767.908-93, residente e domiciliado à Rua Otto Herbst, nº 1425 – Vila Kalil, Cosmópolis-SP, e a entidade CAMP-Círculo de Amigos do Menino Patrulheiro inscrita no CNPJ sob nº 44.729.630/0001-77 com sede a Rua Santa Gertrudes, nº 1734 – Bela Vista, Cosmópolis-SP, doravante denominado simplesmente ENTIDADE, neste ato representado pelo Sr. Milton Tieghi, portador do RG 7.761.267-X, CPF 719.094.518-00, residente e domiciliado à Rua Alipio Fernandes, nº 281 – Parque das Laranjeiras, Cosmópolis-SP, celebram o presente Termo mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Finalidade - Constitui a finalidade deste Termo a transferência de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária para que a ENTIDADE possa realizar suas atividades e metas em consonância com as diretrizes e cronograma do respectivo Plano de Trabalho, acompanhado de Planejamento Financeiro e Orçamentário.

Cláusula Segunda - Objeto - Constitui o objeto deste Termo a execução do Plano de

Trabalho para o exercício de 2019, objetivando a execução descentralizada do Programa Municipal de Proteção Social Especial e Proteção Básica com recursos municipais.

Parágrafo único - Tendo em vista uma melhor adequação dos recursos, a execução do objeto poderá ser alterada parcialmente, desde que devidamente motivada e precedida de autorização dos partícipes. Não será permitida a utilização dos recursos financeiros para aquisições de bens, equipamentos ou materiais permanentes ou de consumo para serem doados às pessoas físicas pela Entidade.

Cláusula Terceira - Das Obrigações dos Partícipes - Para execução do presente Termo, o MUNICÍPIO e a ENTIDADE terão as seguintes obrigações:

I - Compete ao MUNICÍPIO:

a) analisar e aprovar a documentação técnica e administrativa exigida para formalização do processo, bem como as prestações de contas dos recursos repassados;

b) acompanhar e supervisionar a execução do objeto;

c) repassar à ENTIDADE os recursos alocados em parcelas, de acordo com a Cláusula Quarta do presente instrumento;

d) submeter às prestações de contas da Entidade às Secretarias competentes para recebimento e análise prévia das contas e após a Secretaria de Finanças para ratificação das mesmas.

II - Compete à ENTIDADE:

a) dar início à execução, direta ou indiretamente, do objeto deste Termo a partir de sua assinatura, nos termos da Cláusula Segunda, observando os melhores padrões

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

de qualidade e economia;

b) na hipótese do custo da execução do objeto mencionado na Cláusula Segunda superar o valor deste Termo, responsabilizar-se pelo custo adicional;

c) submeter à aprovação do MUNICÍPIO, com antecedência necessária, quaisquer alterações que venham a ser feitas nos programas estabelecidos;

d) prestar contas das aplicações decorrentes deste Termo, atendendo às instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que será feito por meio de Prestação de Contas parcial e de Prestação de Contas final.

Cláusula Quarta - Da Prestação de Contas

Parágrafo primeiro - A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada às Secretarias competentes, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente, por meio do Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas no período, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas nos Planos de Trabalho e do Relatório Parcial das Receitas e Despesas, comprovando os gastos com a execução do objeto conveniado.

I - A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada às Secretarias competentes, composta dos seguintes documentos:

a) Cópia e original da nota fiscal, devidamente preenchida com o nome da Entidade, endereço etc., observando que os documentos originais serão devolvidos após carimbados (Pago com Recurso Municipal).

b) Cópia do cheque nominal emitido;

c) Cópia do extrato bancário, contendo entrada e saída dos recursos recebidos;

d) Relação nominal dos atendidos;

e) Relatório Circunstancial das atividades executadas no período;

II - A não apresentação da Prestação de Contas Parcial, nos casos específicos, acarretará na suspensão do pagamento da parcela subseqüente até que a mesma seja regularizada, podendo incorrer na perda do recebimento da parcela caso acumule 2 (dois) meses sem o repasse por falta da prestação de contas parcial e ou, no rompimento do Termo.

Parágrafo segundo - A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada às Secretarias competentes até o dia 31 de janeiro de 2020, composta dos seguintes documentos:

a) relatório de cumprimento do objeto do Termo;

b) relatório das atividades desenvolvidas;

c) demonstrativo da receita e despesa, evidenciando o saldo e, quando for o caso, os rendimentos auferidos da aplicação no mercado financeiro;

d) relação de pagamentos efetuados com recursos financeiros liberados pelo Município, acompanhada dos respectivos comprovantes de realização das despesas (cópia das notas ou recibos e dos cheques nominais);

e) cópia dos extratos da conta bancária específica do Termo mês a mês;

f) ficha de controle do cadastro de entidades beneficiadas, com auxílios, subvenções e contribuições;

g - Estatuto da Entidade, ata da atual diretoria, CNPJ;

h - declaração de utilidade pública;

i - plano de trabalho;

j - balanço financeiro;

k - manifestação expressa do Conselho Fiscal da beneficiária sobre a exatidão, total ou parcial, da aplicação do valor recebido no exercício.

l - relação de aquisições bens móveis e imóveis provenientes da utilização de auxílios concedidos.

Cláusula Quinta - Do Valor - O valor do presente Termo é de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) anual, dividido em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R$ 2.000,00 (dois mil reais) cada uma.

Cláusula Sexta - Dos Recursos - Os recursos necessários à execução do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária e suplementadas se necessário:

01.11.01.08.243.0082.002.3.3.50.43

Parágrafo único - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO à ENTIDADE, em função deste Termo, deverão ser depositados pela Tesouraria Municipal, na conta corrente nº (...), Agencia (...), Banco (...), conta corrente aberta pela própria Entidade.

Cláusula Sétima - Da Denúncia e da Rescisão - Este Termo poderá, a qualquer tempo, ser denunciado, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a faculdade de rescisão, desde que comprovado o não cumprimento de quaisquer de suas Cláusulas.

Cláusula Oitava - Quando da denúncia, rescisão ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos através de guia de recolhimento, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Cláusula Nona - Da Responsabilidade da Entidade - Obriga-se a ENTIDADE a devolver os recursos nos casos de não utilização para o fim conveniado ou aplicação indevida dos mesmos.

Cláusula Décima - Do Prazo - O prazo para execução do presente Termo será de até 12 (doze) meses, com início no mês de janeiro de 2019 e seu término em dezembro de 2019.

§ 1º - Havendo motivo relevante ou interesse dos partícipes, o presente Termo poderá ter seu prazo prorrogado, mediante Termo Aditivo e prévia autorização do Prefeito.

§ 2º - Em razão da urgência e extrema necessidade da subvenção, seu prazo, todavia, poderá ser alterado, ficando condicionado a regulamentação do Marco Regulatório da Lei nº 13.019/2014, das organizações da sociedade civil, para a implementação de seus preceitos e exigências legais, tal como chamamento ao público.

Cláusula Décima Primeira - Do Foro - Fica eleito o foro da Comarca de Cosmópolis, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste Termo, após esgotadas as instâncias administrativas, reservando-se ao MUNICÍPIO o direito de reter a dotação de recursos que eventualmente for objeto de discussão.

E, por estarem de acordo, assinam o presente Termo em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Cosmópolis, (...).

(...)
Prefeito Municipal
(...)

Secretaria Municipal (...)
(...)
(Entidade)

Testemunhas:

1.
2.

LEI Nº 4.010, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder subvenção social à Casa da Criança de Cosmópolis, e dá outras providências."

ENG.° JOSÉ PIVATTO, Prefeito do Município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social durante o exercício financeiro de 2019 à Casa da Criança de Cosmópolis, cadastrada no CNPJ: 50.085.133/0001-86, visando à prestação de serviços de natureza beneficente, no valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) anual.

§ 1º A concessão da subvenção de que trata esta Lei será formalizada através do termo apropriado destinado exclusivamente ao custeio da entidade subvencionada, conforme Minuta anexa que fica fazendo parte integrante desta Lei.

§ 2º Em razão da urgência e extrema necessidade da subvenção, seu prazo, todavia, poderá ser alterado, ficando condicionado a regulamentação do Marco Regulatório da Lei nº 13.019/2014, das organizações da sociedade civil, para a implementação de seus preceitos e exigências legais, tal como chamamento ao público.

Art. 2º A Casa da Criança de Cosmópolis, após ter recebido a mencionada subvenção deverá realizar a prestação de contas parcial das despesas realizadas no mês, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente e a prestação de contas final até o dia 31 de janeiro de 2020, nos termos das instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. A não prestação de contas parcial dos recursos recebidos, ou não aprovação das mesmas pelo Poder Executivo Municipal implicará na suspensão do pagamento da parcela subsequente até que a mesma seja regularizada, sendo vedada a nova concessão.

Art. 3º As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações específicas do orçamento vigente, conforme os elementos econômicos e suplementadas se necessário:

- Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária

01.11.01.08.243.0082.002.3.3.50.43

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE JANEIRO DE 2019.
ENG.° JOSÉ PIVATTO
Prefeito Municipal

PROCESSO MUNICIPAL Nº (...)
TERMO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 44.730.331/0001-52, com sede a Rua Dr. Campos Sales, nº 398 - Centro, CEP 13150-027, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Eng.º José Pivatto, brasileiro, casado, portador do RG 11.666.681-X SSP/SP, CPF 024.767.908-93, residente e domiciliado à Rua Otto Herbst, nº 1425 – Vila Kalil, Cosmópolis-SP, e a entidade Casa da Criança de Cosmópolis inscrita no CNPJ sob nº 50.085.133/0001-86, com sede a Rua Amado Baloni, nº 104 – Bela Vista III, Cosmópolis-SP, doravante denominado simplesmente ENTIDADE, neste ato representada pela Presidente Sra. Regina Helena Nallin Davinha, portador do RG 17.762.212-X, CPF 091.126.068-47, residente e domiciliado à Rua Santa Gertrudes, nº 1873 – Bela Vista IV, Cosmópolis - SP, celebram o presente Termo mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Finalidade - Constitui a finalidade deste Termo a transferência de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária para que a ENTIDADE possa realizar suas atividades e metas em consonância com as diretrizes e cronograma do respectivo Plano de Trabalho, acompanhado de Planejamento Financeiro e Orçamentário.

Cláusula Segunda - Objeto - Constitui o objeto deste Termo a execução do Plano de Trabalho para o exercício de 2019, objetivando a execução descentralizada do Programa Municipal de Proteção Social Especial e Proteção Básica com recursos municipais.

Parágrafo único - Tendo em vista uma melhor adequação dos recursos, a execução do objeto poderá ser alterada parcialmente, desde que devidamente motivada e precedida de autorização dos partícipes. Não será permitida a utilização dos recursos financeiros para aquisições de bens, equipamentos ou materiais permanentes ou de consumo para serem doados às pessoas físicas pela Entidade.

Cláusula Terceira - Das Obrigações dos Partícipes - Para execução do presente Termo, o MUNICÍPIO e a ENTIDADE terão as seguintes obrigações:

I - Compete ao MUNICÍPIO:

a) analisar e aprovar a documentação técnica e administrativa exigida para formalização do processo, bem como as prestações de contas dos recursos repassados;

b) acompanhar e supervisionar a execução do objeto;

c) repassar à ENTIDADE os recursos alocados em parcelas, de acordo com a Cláusula Quarta do presente instrumento;

d) submeter às prestações de contas da Entidade às Secretarias competentes para recebimento e análise prévia das contas e após a Secretaria de Finanças para ratificação das mesmas.

II - Compete à ENTIDADE:

a) dar início à execução, direta ou indiretamente, do objeto deste Termo a partir de sua assinatura, nos termos da Cláusula Segunda, observando os melhores padrões de qualidade e economia;

b) na hipótese do custo da execução do objeto mencionado na Cláusula Segunda superar o valor deste Termo, responsabilizar-se pelo custo adicional;

c) submeter à aprovação do MUNICÍPIO, com antecedência necessária, quaisquer alterações que venham a ser feitas nos programas estabelecidos;

d) prestar contas das aplicações decorrentes deste Termo, atendendo às instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que será feito por meio de Prestação de Contas parcial e de Prestação de Contas final.

Cláusula Quarta - Da Prestação de Contas

Parágrafo primeiro - A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada às Secretarias competentes, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente, por meio do Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas no período, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas nos Planos de Trabalho e do Relatório Parcial das Receitas e Despesas, comprovando os gastos com a execução do objeto conveniado.

I - A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada às Secretarias competentes, composta dos seguintes documentos:

a) Cópia e original da nota fiscal, devidamente preenchida com o nome da Entidade, endereço etc., observando que os documentos originais serão devolvidos após carimbados (Pago com Recurso Municipal).

b) Cópia do cheque nominal emitido;

c) Cópia do extrato bancário, contendo entrada e saída dos recursos recebidos;

d) Relação nominal dos atendidos;

e) Relatório Circunstancial das atividades executadas no período;

II - A não apresentação da Prestação de Contas Parcial, nos casos específicos, acarretará na suspensão do pagamento da parcela subseqüente até que a mesma seja regularizada, podendo incorrer na perda do recebimento da parcela caso acumule 2 (dois) meses sem o repasse por falta da prestação de contas parcial e ou, no rompimento do Termo.

Parágrafo segundo - A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada às Secretarias competentes até o dia 31 de janeiro de 2020, composta dos seguintes documentos:

a) relatório de cumprimento do objeto do Termo;

b) relatório das atividades desenvolvidas;

c) demonstrativo da receita e despesa, evidenciando o saldo e, quando for o caso, os rendimentos auferidos da aplicação no mercado financeiro;

d) relação de pagamentos efetuados com recursos financeiros liberados pelo Município, acompanhada dos respectivos comprovantes de realização das despesas (cópia das notas ou recibos e dos cheques nominais);

e) cópia dos extratos da conta bancária específica do Termo mês a mês;

f) ficha de controle do cadastro de entidades beneficiadas, com auxílios, subvenções e contribuições;

g - Estatuto da Entidade, ata da atual diretoria, CNPJ;

h - declaração de utilidade pública;

i - plano de trabalho;

j - balanço financeiro;

k - manifestação expressa do Conselho Fiscal da beneficiária sobre a exatidão, total ou parcial, da aplicação do valor recebido no exercício.

l - relação de aquisições bens móveis e imóveis provenientes da utilização de auxílios concedidos.

Cláusula Quinta - Do Valor - O valor do presente Termo é de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) anual, dividido em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R$ 2.000,00 (dois mil reais) cada uma.

Cláusula Sexta - Dos Recursos - Os recursos necessários à execução do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária e suplementadas se necessário:

01.11.01.08.243.0082.002.3.3.50.43

Parágrafo único - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO à ENTIDADE, em função deste Termo, deverão ser depositados pela Tesouraria Municipal, na conta corrente nº (...), Agencia (...), Banco (...), conta corrente aberta pela própria Entidade.

Cláusula Sétima - Da Denúncia e da Rescisão - Este Termo poderá, a qualquer tempo, ser denunciado, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a faculdade de rescisão, desde que comprovado o não cumprimento de quaisquer de suas Cláusulas.

Cláusula Oitava - Quando da denúncia, rescisão ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos através de guia de recolhimento, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Cláusula Nona - Da Responsabilidade da Entidade - Obriga-se a ENTIDADE a devolver os recursos nos casos de não utilização para o fim conveniado ou aplicação indevida dos mesmos.

Cláusula Décima - Do Prazo - O prazo para execução do presente Termo será de até 12 (doze) meses, com início no mês de janeiro de 2019 e seu término em dezembro de 2019.

Parágrafo primeiro - Havendo motivo relevante ou interesse dos partícipes, o presente Termo poderá ter seu prazo prorrogado, mediante Termo Aditivo e prévia autorização do Prefeito.

Parágrafo segundo - Em razão da urgência e extrema necessidade da subvenção, seu prazo, todavia, poderá ser alterado, ficando condicionado a regulamentação do Marco Regulatório da Lei nº 13.019/2014, das organizações da sociedade civil, para a implementação de seus preceitos e exigências legais, tal como chamamento ao público.

Cláusula Décima Primeira - Do Foro - Fica eleito o foro da Comarca de Cosmópolis, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste Termo, após esgotadas as instâncias administrativas, reservando-se ao MUNICÍPIO o direito de reter a dotação de recursos que eventualmente for objeto de discussão.

E, por estarem de acordo, assinam o presente Termo em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Cosmópolis, (...).

(...)

Prefeito Municipal

(...)

Secretaria Municipal (...)

(...)

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

(Entidade)
Testemunhas:
1.
2.

LEI Nº 4.011, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder subvenção social ao Lar dos Idosos Irmã Rosália, e dá outras providências."

ENG.º JOSÉ PIVATTO, Prefeito do Município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social durante o exercício financeiro de 2019 ao Lar dos Idosos Irmã Rosália, cadastrado no CNPJ: 03.327.627/0001-40, visando à prestação de serviços de natureza beneficente, no valor de R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) anual.

§ 1º A concessão da subvenção de que trata esta Lei será formalizada através do termo apropriado destinado exclusivamente ao custeio da entidade subvencionada, conforme Minuta anexa que fica fazendo parte integrante desta Lei.

§ 2º Em razão da urgência e extrema necessidade da subvenção, seu prazo, todavia, poderá ser alterado, ficando condicionado a regulamentação do Marco Regulatório da Lei nº 13.019/2014, das organizações da sociedade civil, para a implementação de seus preceitos e exigências legais, tal como chamamento ao público.

Art. 2º O Lar dos Idosos Irmã Rosália, após ter recebido a mencionada subvenção deverá realizar a prestação de contas parcial das despesas realizadas no mês, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente e a prestação de contas final até o dia 31 de janeiro de 2020, nos termos das instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. A não prestação de contas parcial dos recursos recebidos, ou não aprovação das mesmas pelo Poder Executivo Municipal implicará na suspensão do pagamento da parcela subsequente até que a mesma seja regularizada, sendo vedada a nova concessão.

Art. 3º As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações específicas do orçamento vigente, conforme os elementos econômicos e suplementadas se necessário:

- Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária

01.11.01.08.241.0082.023.3.3.50.43

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE JANEIRO DE 2019.
ENG.º JOSÉ PIVATTO
Prefeito Municipal

PROCESSO MUNICIPAL Nº (...)
TERMO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 44.730.331/0001-52, com sede a Rua Dr. Campos Sales, nº 398, bairro Centro, CEP 13150-027, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Eng.º José Pivatto, brasileiro, casado, portador do RG 11.666.681-X SSP/SP, CPF 024.767.908-93, residente e domiciliado à Rua Otto Herbst, nº 1425 – Vila Kalil, Cosmópolis-SP, e a entidade Lar dos Idosos Irmã Rosália inscrita no CNPJ sob nº 03.327.627/0001-40, com sede a Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 678 - Centro, Cosmópolis-SP, doravante denominado simplesmente ENTIDADE, neste ato representado pelo Sr. José de Alberto Furlan, portador do RG 4.755.465-4, CPF 553.638.908-44, residente e domiciliado à Rua Baronesa Geraldo de Rezende, nº 173 – Centro, Cosmópolis-SP, celebram o presente Termo mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Finalidade - Constitui a finalidade deste Termo a transferência de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária para que a ENTIDADE possa realizar suas atividades e metas em consonância com as diretrizes e cronograma do respectivo Plano de Trabalho, acompanhado de Planejamento Financeiro e Orçamentário.

Cláusula Segunda - Objeto - Constitui o objeto deste Termo a execução do Plano de

Trabalho para o exercício de 2019, objetivando a execução descentralizada do Programa Municipal de Proteção Social Especial e Proteção Básica com recursos municipais.

Parágrafo único - Tendo em vista uma melhor adequação dos recursos, a execução do objeto poderá ser alterada parcialmente, desde que devidamente motivada e precedida de autorização dos partícipes. Não será permitida a utilização dos recursos financeiros para aquisições de bens, equipamentos ou materiais permanentes ou de consumo para serem doados às pessoas físicas pela Entidade.

Cláusula Terceira - Das Obrigações dos Partícipes - Para execução do presente Termo, o MUNICÍPIO e a ENTIDADE terão as seguintes obrigações:

I - Compete ao MUNICÍPIO:

a) analisar e aprovar a documentação técnica e administrativa exigida para formalização do processo, bem como as prestações de contas dos recursos repassados;

b) acompanhar e supervisionar a execução do objeto;

c) repassar à ENTIDADE os recursos alocados em parcelas, de acordo com a Cláusula Quarta do presente instrumento;

d) submeter às prestações de contas da Entidade às Secretarias competentes para recebimento e análise prévia das contas e após a Secretaria de Finanças para ratificação das mesmas.

II - Compete à ENTIDADE:

a) dar início à execução, direta ou indiretamente, do objeto deste Termo a partir de sua assinatura, nos termos da Cláusula Segunda, observando os melhores padrões de qualidade e economia;

b) na hipótese do custo da execução do objeto mencionado na Cláusula Segunda superar o valor deste Termo, responsabilizar-se pelo custo adicional;

c) submeter à aprovação do MUNICÍPIO, com antecedência necessária, quaisquer alterações que venham a ser feitas nos programas estabelecidos;

d) prestar contas das aplicações decorrentes deste Termo, atendendo às instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que será feito por meio de Prestação de Contas parcial e de Prestação de Contas final.

Cláusula Quarta - Da Prestação de Contas

Parágrafo primeiro - A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada às Secretarias competentes, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente, por meio do Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas no período, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas nos Planos de Trabalho e do Relatório Parcial das Receitas e Despesas, comprovando os gastos com a execução do objeto conveniado.

I - A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada às Secretarias competentes, composta dos seguintes documentos:

a) Cópia e original da nota fiscal, devidamente preenchida com o nome da Entidade, endereço etc., observando que os documentos originais serão devolvidos após carimbados (Pago com Recurso Municipal).

b) Cópia do cheque nominal emitido;

c) Cópia do extrato bancário, contendo entrada e saída dos recursos recebidos;

d) Relação nominal dos atendidos;

e) Relatório Circunstancial das atividades executadas no período;

II - A não apresentação da Prestação de Contas Parcial, nos casos específicos, acarretará na suspensão do pagamento da parcela subseqüente até que a mesma seja regularizada, podendo incorrer na perda do recebimento da parcela caso acumule 2 (dois) meses sem o repasse por falta da prestação de contas parcial e ou, no rompimento do Termo.

Parágrafo segundo - A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada às Secretarias competentes até o dia 31 de janeiro de 2020, composta dos seguintes documentos:

a) relatório de cumprimento do objeto do Termo;

b) relatório das atividades desenvolvidas;

c) demonstrativo da receita e despesa, evidenciando o saldo e, quando for o caso, os rendimentos auferidos da aplicação no mercado financeiro;

d) relação de pagamentos efetuados com recursos financeiros liberados pelo Município, acompanhada dos respectivos comprovantes de realização das despesas (cópia das notas ou recibos e dos cheques nominais);

e) cópia dos extratos da conta bancária específica do Termo mês a mês;

f) ficha de controle do cadastro de entidades beneficiadas, com auxílios, subvenções e contribuições;

g - Estatuto da Entidade, ata da atual diretoria, CNPJ;

h - declaração de utilidade pública;

i - plano de trabalho;

j - balanço financeiro;

k - manifestação expressa do Conselho Fiscal da beneficiária sobre a exatidão, total ou parcial, da aplicação do valor recebido no exercício.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I - relação de aquisições bens móveis e imóveis provenientes da utilização de auxílios concedidos.

Cláusula Quinta - Do Valor - O valor do presente Termo é de R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) anual, dividido em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) cada uma.

Cláusula Sexta - Dos Recursos - Os recursos necessários à execução do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária e suplementadas se necessário:

01.11.01.08.241.0082.023.3.3.50.43

Parágrafo único - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO à ENTIDADE, em função deste Termo, deverão ser depositados pela Tesouraria Municipal, na conta corrente nº (...), Agencia (...), Banco (...), conta corrente aberta pela própria Entidade.

Cláusula Sétima - Da Denúncia e da Rescisão - Este Termo poderá, a qualquer tempo, ser denunciado, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a faculdade de rescisão, desde que comprovado o não cumprimento de quaisquer de suas Cláusulas.

Cláusula Oitava - Quando da denúncia, rescisão ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos através de guia de recolhimento, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Cláusula Nona - Da Responsabilidade da Entidade - Obriga-se a ENTIDADE a devolver os recursos nos casos de não utilização para o fim conveniado ou aplicação indevida dos mesmos.

Cláusula Décima - Do Prazo - O prazo para execução do presente Termo será de até 12 (doze) meses, com início no mês de janeiro de 2019 e seu término em dezembro de 2019.

§ 1º - Havendo motivo relevante ou interesse dos partícipes, o presente Termo poderá ter seu prazo prorrogado, mediante Termo Aditivo e prévia autorização do Prefeito.

§ 2º - Em razão da urgência e extrema necessidade da subvenção, seu prazo, todavia, poderá ser alterado, ficando condicionado a regulamentação do Marco Regulatório da Lei nº 13.019/2014, das organizações da sociedade civil, para a implementação de seus preceitos e exigências legais, tal como chamamento ao público.

Cláusula Décima Primeira - Do Foro - Fica eleito o foro da Comarca de Cosmópolis, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste Termo, após esgotadas as instâncias administrativas, reservando-se ao MUNICÍPIO o direito de reter a dotação de recursos que eventualmente for objeto de discussão.

E, por estarem de acordo, assinam o presente Termo em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Cosmópolis, (...).

(...)

Prefeito Municipal

(...)

Secretaria Municipal (...)

(...)

(Entidade)

Testemunhas:

1.

2.

LEI Nº 4.012, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder subvenção social ao Projeto Arco Iris, e dá outras providências."

ENG.º JOSÉ PIVATTO, Prefeito do Município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social durante o exercício financeiro de 2019 ao Projeto Arco Iris, cadastrado no CNPJ: 06.056.393/0001-31, visando à prestação de serviços de natureza beneficente, no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) anual.

§ 1º A concessão da subvenção de que trata esta Lei será formalizada através do termo apropriado destinado exclusivamente ao custeio da entidade subvencionada, conforme Minuta anexa que fica fazendo parte integrante desta Lei.

§ 2º Em razão da urgência e extrema necessidade da subvenção, seu prazo, todavia, poderá ser alterado, ficando condicionado a regulamentação do Marco Regulatório da Lei nº 13.019/2014, das organizações da sociedade civil, para a implementação de seus preceitos e exigências legais, tal como chamamento ao público.

Art. 2º O Projeto Arco Iris, após ter recebido a mencionada subvenção deverá realizar a prestação de contas parcial das despesas realizadas no mês, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente e a prestação de contas final até o dia 31 de janeiro de 2020, nos termos das instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. A não prestação de contas parcial dos recursos recebidos, ou não aprovação das mesmas pelo Poder Executivo Municipal implicará na suspensão do pagamento da parcela subsequente até que a mesma seja regularizada, sendo vedada a nova concessão.

Art. 3º As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações específicas do orçamento vigente, conforme os elementos econômicos e suplementadas se necessário:

- Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária

01.11.01.08.243.0082.002.3.3.50.43

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE JANEIRO DE 2019.
ENG.º JOSÉ PIVATTO
Prefeito Municipal

PROCESSO MUNICIPAL Nº (...)
TERMO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 44.730.331/0001-52, com sede a Rua Dr. Campos Sales, nº 398 - Centro, CEP 13150-027, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Eng.º José Pivatto, brasileiro, casado, portador do RG 11.666.681-X SSP/SP, CPF 024.767.908-93, residente e domiciliado à Rua Otto Herbst, nº 1425 – Vila Kalil, Cosmópolis-SP, e a entidade Projeto Arco Iris inscrita no CNPJ sob nº 06.056.393/0001-31 com sede a Rua Willian Newmann, nº 615 - Vila Vakula, Cosmópolis-SP, doravante denominado simplesmente ENTIDADE, neste ato representada pelo Presidente Sr. Ezequiel Augusto Viana dos Santos, portador do RG 47.121.613-6, CPF 385.413.298-01, residente e domiciliado à Rua Willian Newmann, nº 641 - Vila Vakula, Cosmópolis-SP, celebram o presente Termo mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Finalidade - Constitui a finalidade deste Termo a transferência de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária para que a ENTIDADE possa realizar suas atividades e metas em consonância com as diretrizes e cronograma do respectivo Plano de Trabalho, acompanhado de Planejamento Financeiro e Orçamentário.

Cláusula Segunda - Objeto - Constitui o objeto deste Termo a execução do Plano de Trabalho para o exercício de 2019, objetivando a execução descentralizada do Programa Municipal de Proteção Social Especial e Proteção Básica com recursos municipais.

Parágrafo único - Tendo em vista uma melhor adequação dos recursos, a execução do objeto poderá ser alterada parcialmente, desde que devidamente motivada e precedida de autorização dos partícipes. Não será permitida a utilização dos recursos financeiros para aquisições de bens, equipamentos ou materiais permanentes ou de consumo para serem doados às pessoas físicas pela Entidade.

Cláusula Terceira - Das Obrigações dos Partícipes - Para execução do presente Termo, o MUNICÍPIO e a ENTIDADE terão as seguintes obrigações:

I - Compete ao MUNICÍPIO:

a) analisar e aprovar a documentação técnica e administrativa exigida para formalização do processo, bem como as prestações de contas dos recursos repassados;

b) acompanhar e supervisionar a execução do objeto;

c) repassar à ENTIDADE os recursos alocados em parcelas, de acordo com a Cláusula Quarta do presente instrumento;

d) submeter às prestações de contas da Entidade às Secretarias competentes para recebimento e análise prévia das contas e após a Secretaria de Finanças para ratificação das mesmas.

II - Compete à ENTIDADE:

a) dar início à execução, direta ou indiretamente, do objeto deste Termo a partir de sua assinatura, nos termos da Cláusula Segunda, observando os melhores padrões de qualidade e economia;

b) na hipótese do custo da execução do objeto mencionado na Cláusula Segunda superar o valor deste Termo, responsabilizar-se pelo custo adicional;

c) submeter à aprovação do MUNICÍPIO, com antecedência necessária, quaisquer alterações que venham a ser feitas nos programas estabelecidos;

d) prestar contas das aplicações decorrentes deste Termo, atendendo às instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que será feito por

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

meio de Prestação de Contas parcial e de Prestação de Contas final.

Cláusula Quarta - Da Prestação de Contas

Parágrafo primeiro - A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada às Secretarias competentes, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente, por meio do Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas no período, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas nos Planos de Trabalho e do Relatório Parcial das Receitas e Despesas, comprovando os gastos com a execução do objeto conveniado.

I - A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada às Secretarias competentes, composta dos seguintes documentos:

a) Cópia e original da nota fiscal, devidamente preenchida com o nome da Entidade, endereço etc., observando que os documentos originais serão devolvidos após carimbados (Pago com Recurso Municipal).

b) Cópia do cheque nominal emitido;

c) Cópia do extrato bancário, contendo entrada e saída dos recursos recebidos;

d) Relação nominal dos atendidos;

e) Relatório Circunstancial das atividades executadas no período;

II - A não apresentação da Prestação de Contas Parcial, nos casos específicos, acarretará na suspensão do pagamento da parcela subseqüente até que a mesma seja regularizada, podendo incorrer na perda do recebimento da parcela caso acumule 2 (dois) meses sem o repasse por falta da prestação de contas parcial e ou, no rompimento do Termo.

Parágrafo segundo - A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada às Secretarias competentes até o dia 31 de janeiro de 2020, composta dos seguintes documentos:

a) relatório de cumprimento do objeto do Termo;

b) relatório das atividades desenvolvidas;

c) demonstrativo da receita e despesa, evidenciando o saldo e, quando for o caso, os rendimentos auferidos da aplicação no mercado financeiro;

d) relação de pagamentos efetuados com recursos financeiros liberados pelo Município, acompanhada dos respectivos comprovantes de realização das despesas (cópia das notas ou recibos e dos cheques nominais);

e) cópia dos extratos da conta bancária específica do Termo mês a mês;

f) ficha de controle do cadastro de entidades beneficiadas, com auxílios, subvenções e contribuições;

g - Estatuto da Entidade, ata da atual diretoria, CNPJ;

h - declaração de utilidade pública;

i - plano de trabalho;

j - balanço financeiro;

k - manifestação expressa do Conselho Fiscal da beneficiária sobre a exatidão, total ou parcial, da aplicação do valor recebido no exercício.

l - relação de aquisições bens móveis e imóveis provenientes da utilização de auxílios concedidos.

Cláusula Quinta - Do Valor - O valor do presente Termo é de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) anual, dividido em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R$ 10.000,00 (dez mil reais) cada uma.

Cláusula Sexta - Dos Recursos - Os recursos necessários à execução do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária e suplementadas se necessário:

01.11.01.08.243.0082.002.3.3.50.43

Parágrafo único - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO à ENTIDADE, em função deste Termo, deverão ser depositados pela Tesouraria Municipal, na conta corrente nº (...), Agencia (...), Banco (...), conta corrente aberta pela própria Entidade.

Cláusula Sétima - Da Denúncia e da Rescisão - Este Termo poderá, a qualquer tempo, ser denunciado, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a faculdade de rescisão, desde que comprovado o não cumprimento de quaisquer de suas Cláusulas.

Cláusula Oitava - Quando da denúncia, rescisão ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos através de guia de recolhimento, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Cláusula Nona - Da Responsabilidade da Entidade - Obriga-se a ENTIDADE a devolver os recursos nos casos de não utilização para o fim conveniado ou aplicação indevida dos mesmos.

Cláusula Décima - Do Prazo - O prazo para execução do presente Termo será de até 12 (doze) meses, com início no mês de janeiro de 2019 e seu término em dezembro de 2019.

§ 1º - Havendo motivo relevante ou interesse dos partícipes, o presente Termo poderá ter seu prazo prorrogado, mediante Termo Aditivo e prévia autorização do Prefeito.

§ 2º - Em razão da urgência e extrema necessidade da subvenção, seu prazo, todavia, poderá ser alterado, ficando condicionado a regulamentação do Marco Regulatório da Lei nº 13.019/2014, das organizações da sociedade civil, para a implementação de seus preceitos e exigências legais, tal como chamamento ao público.

Cláusula Décima Primeira - Do Foro - Fica eleito o foro da Comarca de Cosmópolis, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste Termo, após esgotadas as instâncias administrativas, reservando-se ao MUNICÍPIO o direito de reter a dotação de recursos que eventualmente for objeto de discussão.

E, por estarem de acordo, assinam o presente Termo em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Cosmópolis, (...).

(...)

Prefeito Municipal

(...)

Secretaria Municipal (...)

(...)

(Entidade)

Testemunhas:

1.

2.

LEI Nº 4.013, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

"Altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, que Institui o Regime das Gratificações, Funções Gratificadas dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cosmópolis".

ENG.º JOSÉ PIVATTO, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

Art. 1º O inciso XIX, do artigo 8º da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º (…..)

(…..)

XIX - encarregado administrativo do Conselho Municipal de Saúde.

(.....)."

Art. 2º Alterar nos artigos 14, 17, 20 e 23 da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018 a redação dos dispositivos dos quais constam a palavra "coordenador", a fim de que sejam substituídas pela palavra "encarregado".

Art. 3º Acrescentar inciso VI, no artigo 16 da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, conforme:

"Art. 16 (.....)

(.....)

VI - encarregado do controle de frequência."

Art. 4º O caput do artigo 24, da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24 Fica instituída a função gratificada de coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Central de Cadastramento e Capacitação do Programa Bolsa Família (Cadastro Único), Centro de Esportes Unificado – CEU e Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária, a ser exercida por servidor designado para função de gestão no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária.

Art. 5º Acrescentam-se artigos 26, 27 com incisos I, II e III e 28 a Seção VI Da Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária, da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, renumerando-se os demais artigos que se seguem desta Lei.

"Art. 26 Fica instituída a função gratificada de encarregado, a ser exercida por servidor designado para a função de gestão na Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária.

Art. 27 A função gratificada que trata o artigo anterior será atribuída ao servidor que for designado para as seguintes funções:

I - encarregado do Cadastramento Único do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

II - encarregado administrativo;

III - encarregado de suporte técnico operacional.

Art. 28 Observada a complexidade e a responsabilidade das atividades desempenhadas pelo encarregado, poderá ser atribuída qualquer uma das gratificações de que trata o Anexo I desta Lei."

Art. 6º Inclui os seguintes dispositivos na Lei nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, com a seguinte redação:

"Seção VIII

Da Secretaria de Administração

Art. 32 Fica instituída a função gratificada de encarregado, a ser exercida por servidor designado para a função de gestão na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 33 A função gratificada que trata o artigo anterior será atribuída ao servidor que

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

for designado para as seguintes funções:

I - encarregado do Setor de Recursos Humanos;

II - encarregado do controle de frequência;

III - encarregado do controle de pessoal;

IV - encarregado do sistema de folha de pagamento;

V - encarregado da prestação de informações ao Tribunal de Contas do Setor de Recursos Humanos;

VI - encarregado da prestação de informações ao Tribunal de Contas do Procedimento de Compras;

VII - encarregado do Setor de Compras Direta;

VIII - encarregado do Setor de Compras de Carta Convite;

IX - encarregado do Setor de Compras de Tomada de Preços e Concorrência Pública;

Art. 34 Observada a complexidade e a responsabilidade das atividades desempenhadas pelo encarregado, poderá será atribuída qualquer uma das gratificações de que trata o Anexo I desta Lei."

Seção IX

Da Secretaria de Governo e Comunicação

Art. 35 Fica instituída a função gratificada de encarregado, a ser exercida por servidor designado para a função de gestão na Secretaria Municipal de Governo e Comunicação.

Art. 36 A função gratificada que trata o artigo anterior será atribuída ao servidor que for designado para as seguintes funções:

I - encarregado do Departamento de Comunicação;

II - encarregado do Setor de Publicação de Atos Oficiais.

Art. 37 Observada a complexidade e a responsabilidade das atividades desempenhadas pelo encarregado, poderá ser atribuída qualquer uma das gratificações de que trata o Anexo I desta Lei.

Art. 7º No Capítulo III – Disposições Finais e Transitórias, da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, renumeram-se os artigos 29, 30, 31, 32, 33 e 34 para artigos 38, 39, 40, 41, 42 e 43 respectivamente.

Art. 8º O caput do artigo 29, renumerado nesta lei para artigo 38, da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 38 A gratificação e função gratificada que trata as Seções I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX implicam em:

I - (.....)

II - (.....)."

Art. 9º O parágrafo primeiro do artigo 29, renumerado nesta lei para artigo 38, da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, passa vigorar com a seguinte redação:

"§ 1º a designação de que trata as Seções I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e, IX, não exime o servidor do controle de frequência, exceto quando, a critério da autoridade competente no ato da designação, dela ficar dispensado."

Art. 10 No Capítulo IV – Recursos Financeiros, da Lei Municipal nº 3.977, de 15 de agosto de 2018, renumera-se o artigo 35 para artigo 44, mantendo-se a redação atual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 09 DE JANEIRO DE 2019.
ENG.º JOSE PIVATTO
PREFEITO MUNICIPAL

Secretaria de Saúde Comunitária

COMUNICADOS - VISA

1.Comunicado de DEFERIMENTO referente à:

Protocolo: 770/2018 Data de Protocolo: 03/12/2018

CEVS: 351280301-561-000602-1-6 Data de Validade: 11/01/2020

Razão Social: GABRIELA OLIVEIRA DOS SANTOS

CNPJ/CPF: 33321287870

Endereço: RUA JOSE FRANCO SALGADO, 16 VILA NOVA

Município: COSMOPOLIS CEP: 13150-000 UF: SP

Resp. Legal: GABRIELA OLIVEIRA DOS SANTOS CPF: 33321287870

O Coordenador do GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA de COSMÓPOLIS,

Defere, em 11/01/2019, o(a) Renovação de Licença de Funcionamento, sendo que o(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

COSMOPOLIS, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019.

02.Comunicado de DEFERIMENTO referente à:

Protocolo: 785/2018 Data de Protocolo: 10/12/2018

Razão Social: GLOBE QUÍMICA S.A.

CNPJ/CPF: 03.198.606/0001-71

Endereço: RODOVIA SP 332 – KM 138 S/N ITAPAVUSSÚ

Município: COSMOPOLIS CEP: 13150-000 UF: SP

Resp. Legal: ROSANGELA FERREIRA CPF: 550.496.800-34

Resp. Técnico: MARCO MARSARI CPF: 256.255.078-13

CBO: ENGº CIVIL Conselho Prof.: CREA No. Inscr.: 5069906910 UF:SP

O Coordenador do GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA de COSMÓPOLIS,

Defere, em 18/12/2018, o LTA – Laudo Técnico de Avaliação.

COSMOPOLIS, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019.

3.Comunicado de DEFERIMENTO referente à:

Protocolo: 488/2018 Data de Protocolo: 18/07/2018

CEVS: 351280301-863-000068-1-5 Data de Validade: 14/01/2020

Razão Social: LOURIVAL ANTONIO SAHÃO

CNPJ/CPF: 03408362882

Endereço: Rua DOS EXPEDICIONÁRIOS, 481 SALA 2 CENTRO

Município: COSMOPOLIS CEP: 13150-000 UF: SP

Resp. Legal: LOURIVAL ANTONIO SAHÃO CPF: 03408362882

Resp. Técnico: LOURIVAL ANTONIO SAHÃO CPF: 03408362882

CBO: CIRURGIÃO DENTISTA CONSELHO PROF.: CRO No. Inscr.:22855 UF:SP

O Coordenador do GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA de COSMÓPOLIS,

Defere, em 14/01/2019, o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL, sendo que o(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

COSMOPOLIS, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019.

4.Comunicado de DEFERIMENTO referente à:

Protocolo: 488/2018 Data de Protocolo: 18/07/2018

CEVS: 351280301-863-000067-1-8 Data de Validade: 14/01/2020

Razão Social: LOURIVAL ANTONIO SAHÃO

CNPJ/CPF: 03408362882

Endereço: Rua DOS EXPEDICIONÁRIOS, 481 SALA 2 CENTRO

Município: COSMOPOLIS CEP: 13150-000 UF: SP

Resp. Legal: LOURIVAL ANTONIO SAHÃO CPF: 03408362882

Resp. Técnico: LOURIVAL ANTONIO SAHÃO CPF: 03408362882

CBO: CIRURGIÃO DENTISTA Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:22855 UF:SP

O Coordenador do GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA de COSMÓPOLIS,

Defere, em 14/01/2019, o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento, sendo que o(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

COSMOPOLIS, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019.

5.Comunicado de DEFERIMENTO referente à:

Protocolo: 777/2018 Data de Protocolo: 05/12/2018

CEVS: 351280301-863-000318-1-0 Data de Validade: 15/01/2020

Razão Social: CLAUDIOMAR VICENTE MOREIRA

CNPJ/CPF: 07008079850

Endereço: Rua ANTONIO CARLOS NOGUEIRA, 405 Centro

Município: COSMOPOLIS CEP: 13150-015 UF: SP

Resp. Legal: CLAUDIOMAR VICENTE MOREIRA CPF: 07008079850

Resp. Técnico: CLAUDIOMAR VICENTE MOREIRA CPF: 07008079850

CBO: CIRURGIÃO DENTISTA CONSELHO PROF.: CRO No. Inscr.:112975 UF:SP

O Coordenador do GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA de COSMÓPOLIS,

Defere, em 15/01/2019, o(a) Licença de Funcionamento Inicial do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL, sendo que o(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

COSMOPOLIS, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019.

6.Comunicado de DEFERIMENTO referente à:

Protocolo: 777/2018 Data de Protocolo: 05/12/2018

CEVS: 351280301-863-000317-1-2 Data de Validade: 15/01/2020

Razão Social: CLAUDIOMAR VICENTE MOREIRA

CNPJ/CPF: 07008079850

Endereço: Rua ANTONIO CARLOS NOGUEIRA, 405 Centro

Município: COSMOPOLIS CEP: 13150-015 UF: SP

Resp. Legal: CLAUDIOMAR VICENTE MOREIRA CPF: 07008079850

Resp. Técnico: CLAUDIOMAR VICENTE MOREIRA CPF: 07008079850

CBO: CIRURGIÃO DENTISTA Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:112975 UF:SP

O Coordenador do GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA de COSMÓPOLIS, Defere, em 15/01/2019, o(a) Licença de Funcionamento Inicial do Estabelecimento, sendo que o(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

COSMOPOLIS, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019.

7.Comunicado de DEFERIMENTO referente à:

Protocolo: 010/2019 Data de Protocolo: 07/01/2019

CEVS: 351280301-562-000036-1-1 Data de Validade: 07/01/2020

Razão Social: VICENTE TOLEDO JUNIOR REFEIÇÕES (ME)

CNPJ/CPF: 31.133.943/0001-16

Endereço: Rua LUIZ STRAZZACAPPA, 738 Parque São Pedro

Município: COSMOPOLIS CEP: 13157-190 UF: SP

Resp. Legal: VICENTE TOLEDO JUNIOR CPF: 08388203878

Resp. Técnico: DANIELE DA SILVA TAVARES CPF: 37179031879

CBO: NUTRICIONISTA Conselho Prof.: CRN No. Inscr.:55108 UF:SP

O Coordenador do GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA de COSMÓPOLIS, Defere, em 07/01/2019, o(a) Licença de Funcionamento Inicial do Estabelecimento, sendo que o(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

COSMOPOLIS, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019.

Rogerio Pissarra Scatena
Coordenador – Farmacêutico Bioquímico
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
CRF 14.537 Credencial 4949-2

Secretaria de Administração

RETIFICAÇÃO

Fica retificado o Edital de Convocação nº 001/2019, onde se lê, candidatos classificados em 13º ao 26º lugar, Leia-se candidatos classificados em 13º ao 25º lugar.

Cosmópolis- SP, 18 de janeiro de 2019
Clenildo Leite dos Santos
Presidente da Comissão de Concurso Público

Câmara Municipal

TERMO DE POSSE DE VEREADORES ELEITOS À MESA DA CÂMARA PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO DE 2019 A 31 DE DEZEMBRO DE 2020

Às dezenove horas do dia dez de dezembro do ano de dois mil e dezoito, no Plenário João Capato, situado na Rua Presidente Getúlio Vargas, número quinhentos, no município de Cosmópolis, Estado de São Paulo, foram eleitos para compor a Mesa da Câmara para o período de primeiro de janeiro do ano de dois mil e dezenove a trinta e um de dezembro do ano de dois mil e vinte, os seguintes Vereadores: Dr. Élcio Amâncio, eleito para o cargo de Presidente; Eliane Ferreira Lacerda Defáveri, eleita para o cargo de Vice-Presidente; Humberto Hiroshi Satou, eleito para o cargo de 1º Secretário; e José Carlos Passos Neto – eleito para o cargo de 2º Secretário, todos presentes na Quadragésima Sessão Ordinária, realizada no dia dez de dezembro de dois mil e dezoito. Nos termos do que dispõe o artigo vinte da Lei Orgânica do Município, a posse dos Vereadores eleitos para compor a Mesa da Câmara se dará automaticamente no dia primeiro de janeiro do ano de dois mil e dezenove. Para constar, eu, Antonio Edson Leite – 1º Secretário, lavrei o presente Termo de Posse, que depois de lido, será assinado por mim e todos os presentes.

CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
ANDRÉ LUIZ BARBOSA FRANCO
PRESIDENTE
ANTONIO EDSON LEITE
1º SECRETÁRIO
HUMBERTO HIROSHI SATOU
2º SECRETÁRIO
DR. ÉLCIO AMÂNCIO
PRESIDENTE ELEITO
ELIANE FERREIRA LACERDA DEFÁVERI
VICE-PRESIDENTE ELEITO
HUMBERTO HIROSHI SATOU
1º SECRETÁRIO ELEITO
JOSÉ CARLOS PASSOS NETO
2º SECRETÁRIO ELEITO

ATO DA MESA Nº 03/2019

"Dispõe sobre assentos de Vereadores no Plenário João Capato".

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do artigo 22 do Regimento Interno, Resolução nº 103 de 01 de novembro de 1991,

D E T E R M I N A:

Artigo 1º - Os Vereadores representantes do Legislativo Cosmopolense ficarão assim distribuídos no Plenário João Capato:

- lado direito da Mesa Diretora:

Cristiane Regina Paes

André Luiz Barbosa Franco

Rafael Basílio de Carvalho

Renato Muniz de Andrade

- lado esquerdo da Mesa Diretora:

Renato Trevenzolli

Dr. Eugênio Carlos de Moraes Moreira da Silva

Antonio Edson Leite

Aldenis Mateus Pereira

Artigo 2º - Os suplentes de Vereador ao assumirem tomarão assentos no mesmo lugar do titular.

Artigo 3º - Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 9 DE JANEIRO DE 2019.
Dr. Élcio Amâncio
Presidente
Humberto Hiroshi Satou
1º Secretário
José Carlos Passos Neto
2º Secretário

ATO DA MESA Nº 06/2019

"Nomeia servidor da Câmara Municipal para ser o responsável pelo Controle Interno".

A Mesa da Câmara Municipal de Cosmópolis, com fundamento no artigo 74 da Constituição Federal e Resolução nº 09, de 16 de dezembro de 1998 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear a servidora Cristiane Aparecida Alves para ser responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal, a partir de 9 de janeiro de 2019.

Artigo 2º - Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 9 DE JANEIRO DE 2019.
Dr. Élcio Amâncio
Presidente
Humberto Hiroshi Satou
1º Secretário
José Carlos Passos Neto
2º Secretário

ATO DA MESA Nº 17/2018

"Dispõe sobre a baixa de bens móveis em desuso da Câmara Municipal de Cosmópolis para disponibilização dos mesmos à Prefeitura Municipal de Cosmópolis".

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e pelo Regimento Interno da Casa e,

CONSIDERANDO o artigo 135 da Lei Orgânica do Município de Cosmópolis;

CONSIDERANDO que os bens móveis relacionados abaixo, que estão sob a guarda e administração da Câmara são bens municipais e a partir da não utilização dos mesmos por parte do Legislativo, os bens devem ficar em poder da Administração Pública.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam baixados os seguintes bens móveis do Inventário de Permanente da Câmara Municipal de Cosmópolis, por motivo de desuso.

Art. 2º - Ficam os bens móveis, relacionados abaixo, disponibilizados à Prefeitura Municipal de Cosmópolis, de acordo com o artigo 135 da Lei Orgânica do Município de Cosmópolis.

Motivo Baixa: Desfazimento

Número da Placa: 00477

Descrição do Item: REFRIGERADOR, MARCA BRASTEMP, MODELO 44FF DUPLEX, 110 VOLTS, COR BRANCA

Valor do item: 816,06

Motivo Baixa: Desfazimento

Número da Placa: 00810

Descrição do Item: Máquina Phedra Grãos 220v Vendin Bebidas Quentes Saeco

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

c/ 1 Batedor
Valor do item: 2.445,00

Motivo Baixa: Desfazimento
Número da Placa: 01450
Descrição do Item: Máquina automática de café espresso na cor prata, modelo Titanium da Marca Gaggia, 220v, com painel digital.
Valor do item: 2.355,76

Artigo 3º - Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 07 DE JUNHO DE 2018.

EDITAL Nº 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2019

OBJETO: Aquisição de combustível (gasolina, tipo comum), com entrega parcelada, para abastecimento dos veículos da Câmara Municipal de Cosmópolis, pelo período de 4 (quatro) meses, conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência.
Data da realização: 31/01/2019
Horário de início da sessão: 09 horas
Local da realização da sessão: Sala Plenária Benedito Antonio de Sousa, na Câmara Municipal de Cosmópolis, localizada na Rua Presidente Getúlio Vargas nº 500, Centro, no Município de Cosmópolis.
O Edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados no quadro geral de avisos da Câmara Municipal, situada na Rua Presidente Getúlio Vargas, 500, das 8 às 17 horas, e no site Oficial da Câmara Municipal www.camaracosmopolis.sp.gov.br.

CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 18 DE JANEIRO DE 2019.
Dr. Élcio Amâncio
Presidente

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2019

Contratante: Câmara Municipal de Cosmópolis
Contratado: Gelson Luiz D`aolio Cosmópolis ME.
Objeto: Prestação de serviços – fornecimento de jornais.
Valor: O valor unitário é de R$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos), totalizando R$ 96,00 (noventa e seis reais) semanais e R$ 4.992,00 (quatro mil, novecentos e noventa e dois reais) anual.
Dotação Orçamentária:
Conta: 70
Crédito Orçamentário
Órgão: 02
CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS
Unidade Orçament.: 02.01
PODER LEGISLATIVO
Unidade Executora: 02.01.01
CÂMARA DE VEREADORES
Funcional: 010310001
Legislativa
Proj./Ativ: 2001000
Manutenção das atividades da Câmara Municipal
Cat. Econômica: 33.90.39.00.0000
Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobramento: 33.90.39.01.0000
Assinaturas de Periódicos e Anuidades
Fonte de Recursos: 01
TESOURO
Vigência do Contrato: 04 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.
Data do Contrato: 04 de janeiro de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 04 DE JANEIRO DE 2019.

RESOLUÇÃO Nº 387, DE 07 DE JANEIRO DE 2019

"Dispõe sobre estrutura administrativa da Câmara Municipal e dá outras providências".
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Cosmópolis aprovou e eu, Presidente da Câmara promulgo a seguinte Resolução:
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR
A organização e a ação administrativa da Câmara Municipal tem a finalidade de promover o adequado apoio político-administrativo e técnico à consecução dos objetivos e as competências do Poder Legislativo deste Município.
CAPÍTULO
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
Art. 1º - A Mesa da Câmara tem a seguinte estrutura básica:
- Diretoria Geral da Câmara;
- Supervisão Legislativa Administrativa;
- Coordenadoria Legislativa Contábil;
- Coordenadoria Legislativa Financeira.
Art. 2º - A Supervisão Legislativa Administrativa compõe-se dos seguintes órgãos:
- Coordenadoria de Processos Judiciais e Legislativos;
- Coordenadoria Legislativa de Expediente;
- Coordenadoria de Documentos Legislativos
- Coordenadoria Legislativa de Suporte em Informática.
Art. 3º - A Diretoria Geral da Câmara compreende a área administrativa e de serviços voltados à segurança patrimonial, copa, limpeza, transporte e jardinagem.
Art. 4º - A Coordenadoria Legislativa Contábil, diretamente subordinada à Mesa da Câmara, compreende a área contábil, compras, almoxarifado e patrimônio.
Art. 5º - A Coordenadoria Legislativa Financeira, diretamente subordinada à Mesa da Câmara, compreende a área financeira e recursos humanos.
Art. 6º - Os Assessores Legislativos de Gabinete e Assessor Legislativo da Mesa Diretora respondem diretamente aos senhores Vereadores respectivos.
Art. 7º - A estrutura administrativa referida nos artigos anteriores constam dos Anexos I, II, III, IV e V, que fazem parte integrante desta Resolução.
Art. 8º – Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:
I – Servidor – é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
II – Emprego – é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades, cometido ao servidor, criado por Resolução Legislativa, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
III – Quadro de Pessoal – conjunto de empregos do quadro de provimento efetivo ou em comissão, bem como os inativos, que formam a estrutura funcional da Câmara Municipal;
IV – Referência – cada uma das posições na faixa de vencimento, equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício;
V – Símbolo – é atribuído aos empregos em comissão, diferenciado segundo as dificuldades e responsabilidades para o seu exercício;
VI – Progressão – é a elevação da remuneração para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico;
VII – Classe – é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesma remuneração salarial e substancialmente idêntica ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício.
Art. 9º - As atribuições dos empregos que compõem os órgãos referidos nos artigos anteriores são as seguintes:
I – Diretor Geral da Câmara
a) Exercer a direção dos serviços que lhe são subordinados em relação aos trabalhos voltados a estrutura física da Câmara Municipal;
b) Exercer a direção dos serviços que lhe são subordinados em relação aos trabalhos voltados a estrutura administrativa da Câmara Municipal;
c) Exercer a direção dos serviços que lhe são subordinados em relação aos trabalhos voltados à segurança patrimonial, copa, limpeza, transporte e jardinagem;
d) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
II - Supervisor Legislativo Administrativo
a) exercer a direção e supervisão dos serviços que lhe são subordinados e da tramitação dos processos administrativos, legislativos e judiciais;
b) realizar as atividades de apoio legislativo ao Presidente, Vereadores e Comissões;
c) redigir e/ou encaminhar correspondência a ser assinada pelo Presidente da Câmara;
d) supervisionar administrativamente a elaboração de proposituras e outras atividades realizadas pelo Expediente;
e) supervisionar administrativamente os trabalhos de assessoria e consultoria jurídica;
f) supervisionar administrativamente os trabalhos da coordenadoria de processos judiciais e legislativos; e
g) executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
III - Coordenador Legislativo Contábil
a) executar e/ou coordenar a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
b) realizar a Prestação de Contas;
c) coordenar os trabalhos de empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços;
d) promover o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara;
e) emitir termo de responsabilidade dos bens de cada setor;
f) coordenar e executar os trabalhos de elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal;
g) controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros,

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

para assegurar a correção das operações contábeis;

h) assinar os registros contábeis;

i) alimentar de informações o site oficial da Câmara;

j) efetuar o pagamento em dia da anuidade do CRC;

k) promover os trabalhos referentes as compras e ao almoxarifado, efetuando compras e controle de estoque;

l) prestar informações à AUDESP, referente a fase I, II, III e IV;

m) promover a execução orçamentária;

n) promover a prestação de contas da Câmara em conjunto com a área financeira;

o) promover a elaboração da proposta orçamentária da Câmara;

p) solicitar a abertura de Licitação para compra ou alienação de material e equipamentos em geral;

q) responsável pelo atendimento do Tribunal de Contas e alimentar o site do TCE;

r) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

IV - Coordenador Legislativo Financeiro

a) manter sob sua responsabilidade numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados para atender aos interesses da Câmara Municipal;

b) verificar periodicamente o número e os valores existentes nas contas bancárias da Câmara Municipal, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;

c) promover a prestação de contas da Câmara Municipal em conjunto com a área contábil;

d) executar cálculos das transações efetuadas, comparando-as com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa;

e) preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente;

f) emitir cheques;

g) alimentar de informações o site oficial da Câmara;

h) dar atendimento às solicitações feitas pelo Presidente da Câmara;

i) promover os trabalhos referentes a área de Recursos Humanos;

j) prestar informações a AUDESP, referente a fase III;

k) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

V - Coordenador de Processos Judiciais e Legislativos

a) assessorar o Presidente e a Mesa da Câmara, nos assuntos judiciais;

b) assessorar as Comissões quando solicitado, nos assuntos judiciais e legislativos;

c) atender aos pedidos de informações sobre assuntos jurídicos feitos pela Presidência, Mesa e Vereadores;

d) atuar nos processos judiciais, nos quais o Legislativo for parte;

e) elaborar defesa referente a prestação de contas da Câmara, em conjunto com os setores contábil, financeiro, secretaria, compras, almoxarifado e patrimônio;

f) redigir contratos e termos aditivos;

g) assessorar os trabalhos relacionados aos processos licitatórios e emitir pareceres sobre os mesmos;

h) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VI - Coordenador Legislativo de Expediente

a) coordenar e promover a organização e manutenção de um sistema de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer processo;

b) coordenar a elaboração da pauta das Sessões da Câmara;

c) alimentação de informações no site oficial da Câmara;

d) alimentar e executar os sistemas LG e TL;

e) promover o despacho das correspondências recebidas e expedidas;

f) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VII - Coordenador de Documentos Legislativos

a) coordenar o arquivamento de todos os documentos manuscritos, gráficos, fotográficos e outros, recebidos ou produzidos oficialmente pelo Legislativo;

b) cuidar com zelo de todos os documentos pertencentes ao arquivo;

c) coordenar e organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos;

d) coordenar a classificação dos documentos por assunto, código ou ordem alfanumérica para facilitar sua localização quando necessário;

e) executar e coordenar a elaboração de proposituras e ofícios;

f) alimentar os sistemas TL – Técnicas Legislativas e LG – Legislação;

g) alimentar de informações o site oficial da Câmara;

h) executar o registro e pesquisa de proposituras; e

i) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VIII - Coordenador Legislativo de Suporte em Informática

a) coordenar antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações;

b) coordenar os mecanismos de controle de computador e equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, para assegurar seu perfeito funcionamento;

c) coordenar a montagem nas unidades correspondentes, de fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma do sistema fornecido e outras indicações, para possibilitar o processamento de dados;

d) efetuar a ligação de máquina, acompanhando as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador, verificando a alimentação dos equipamentos, regularidade da impressão, concordância aparente de resultado e outros fatores de importância, para detectar eventuais falhas de funcionamento e identificar os erros;

e) executar os esvaziamentos ao término de cada operação, empregando os processos de rotina, para realimentar a máquina;

f) coordenar o registro do tempo de processamento de cada serviço, utilizando formulários apropriados, para permitir o faturamento ou a avaliação estatística do uso da máquina;

g) alimentar o site do Poder Legislativo e cuidar da manutenção do mesmo;

h) alimentar de informações o site oficial da Câmara;

i) responsável pela guarda das informações através de backup;

f) opinar na indicação de especificações referentes a equipamentos de informática e eletrônicos;

g) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

IX - Oficial da Administração

a) promover a recepção e o protocolo de documentos;

b) promover a organização e manutenção de arquivo de documentos e processos;

c) manter atualizado o fichário de autoridades e entidades com as quais a Câmara mantém correspondências;

d) cadastro de proposituras; e

e) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

X - Oficial Legislativo de Expediente

a) datilografar e digitar as correspondências internas e externas, para atender às rotinas administrativas;

b) receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;

c) executar tarefas: operando máquinas de escrever, calculadoras, computadores, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;

d) acompanhamento das Comissões Permanentes da Câmara;

e) alimentar e executar os sistemas LG e TL;

f) executar os serviços de protocolo de correspondências recebidas e expedidas;

g) alimentar de informações o site oficial da Câmara;

h) acompanhamento de prazos e gestão de contratos;

i) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XI - Oficial Legislativo I

a) datilografar e digitar as correspondências internas e externas, para atender as rotinas administrativas;

b) receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;

c) executar tarefas simples, operando máquinas de escrever, calculadoras, computadores, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;

d) manusear o sistema de telefonia da Câmara;

e) manter o nível de material necessário para atender as rotinas administrativas de sua área;

f) atender ao público na recepção;

g) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XII - Oficial Legislativo II

a) datilografar e digitar as correspondências

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

internas e externas, para atender as rotinas administrativas;

b) receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário, em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;

c) executar tarefas simples, operando máquinas de escrever, calculadoras, computadores, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;

d) manusear o sistema de telefonia da Câmara;

e) atender ao público na recepção;

f) elaborar clipping de matérias jornalísticas de interesse da Câmara;

g) cadastramento de tramitação de proposituras;

h) alimentar de informações o site oficial da Câmara;

i) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XIII - Condutor de veículos

a) inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

b) dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;

c) zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;

d) efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento;

e) manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;

f) transportar materiais, de pequeno porte, de manutenção e de setores do expediente administrativo, assegurando o bom desempenho dos trabalhos propostos;

g) efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

h) recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

i) levar os veículos para abastecimento de combustível;

j) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XIV - Vigia Parlamentar

a) exercer a vigilância das dependências internas e externas da Câmara Municipal, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando, visando a proteção, a manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;

b) efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio da Câmara e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;

c) zelar pela segurança de veículos e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando a proteção e segurança dos bens públicos;

d) verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone ou outros meios para encaminhar o visitante ao local, quando solicitado pelo servidor da recepção;

e) encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; e

f) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XV - Auxiliar Operacional Legislativo

a) cumprir com zelo e pontualmente seus deveres e ordens recebidas;

b) usar, adequadamente, os bens da Câmara Municipal, visando o seu melhor aproveitamento e perfeita conservação;

c) zelar e dirigir o veículo da Câmara Municipal, quando da ausência do motorista para atendimento legislativo;

d) servir como porteiro em todas as atividades da Câmara Municipal, bem como quando o prédio da Câmara for cedido para qualquer evento;

e) realizar serviços de pequeno porte na conservação das dependências da Câmara;

f) executar serviços de rua;

g) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XVI - Atendente Legislativo de Copa

a) preparar e servir o café, chá, sucos, água e lanches rápidos para atender aos Vereadores, servidores e visitantes da Câmara Municipal;

b) providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;

c) efetuar a limpeza e a higienização da cozinha, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza;

d) requisitar produtos alimentícios, material de limpeza para copa e cozinha ao departamento de compras sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara; e

e) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XVII - Conservador de Próprios

a) executar todo serviço de limpeza do prédio do Plenário;

b) executar a limpeza dos vidros existentes no prédio da Câmara;

c) executar a limpeza geral na parte externa da Câmara e no pátio;

d) auxiliar na limpeza e conservação do prédio da Câmara; e

e) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XVIII - Topiário

a) preparar a terra, adubando, irrigando e executando tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;

b) auxiliar nas providências necessárias para não danificar os jardins da Câmara em ocasiões de realização de eventos;

c) efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas;

d) plantar sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;

e) formar novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;

f) preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos;

g) zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso; e

h) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XIX - Assessor Legislativo de Gabinete

a) elaborar estudos sobre assuntos políticos do Vereador, coletando e analisando dados para colaborar nos trabalhos políticos;

b) organizar e controlar a agenda do Vereador, marcando e participando de reuniões com outros agentes políticos e representantes de moradores;

c) representar o Vereador em reuniões externas, em bairros e outros Municípios;

d) repassar aos Vereadores as informações obtidas junto a população;

e) cumprir metas de trabalho político, de acordo com o que for determinado pelo seu respectivo Vereador;

f) responder diretamente ao seu respectivo Vereador, sobre suas ações dentro da Câmara Municipal;

g) prestar informações políticas sobre o Vereador junto a mídia;

h) buscar alternativas mais apropriadas para viabilizar o processo político que garanta a democracia e o bom relacionamento entre os Poderes;

i) identificar as informações necessárias sobre o posicionamento ideológico e partidário do Vereador, a fim de buscar caminhos para ações mais direcionadas por parte do Vereador;

j) pegar material no almoxarifado, através do responsável;

k) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XX – Assessor Legislativo da Mesa Diretora

a) assessorar reuniões da Mesa, buscando a preservação da imagem política de seus membros;

b) buscar alternativas mais apropriadas à Mesa da Câmara, para viabilizar o processo político que garanta a democracia e o bom relacionamento entre os Poderes;

c) representar a Mesa da Câmara em eventos e reuniões externas;

d) recepcionar pessoas ou grupos que tenham agendado reunião com a Mesa da Câmara, e na ausência dos membros da mesma, o assessor legislativo deverá dar andamento à agendada reunião;

e) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XXI – Assistente Contábil

a) Auxiliar nos serviços de contabilidade da Câmara, envolvendo a análise de dotação orçamentária, empenhos, confecção de relatórios, conciliação de contas, fechamento mensal e anual do balanço;

b) Auxiliar no arquivo das documentações contábeis;

c) Auxiliar na confecção de livros contábeis;

d) Auxiliar nos trabalhos de almoxarifado, patrimônio e compras;

e) Auxiliar no atendimento ao Tribunal de Contas;

f) Auxiliar no envio das informações à AUDESP, referente as fases I, II e IV;

g) Alimentar o site oficial da Câmara;

h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CAPÍTULO II

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 10 – O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cosmópolis constitui-se de:

I – Empregos de Provimento Efetivo, constantes do Anexo I;

II – Empregos Isolados de Provimento em Comissão, constantes do Anexo II;

III – Requisitos para cada classe, constantes do Anexo III;

IV – Organograma, constante do Anexo IV;

V – Inativos constantes do Anexo V.

Parágrafo Único – Os Anexos I, II, III, IV e V são partes integrantes desta Resolução.

Art. 11 – Os empregos integrantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal serão providos de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal, obedecidos os requisitos constantes dos Anexos, partes integrantes desta Resolução.

Art. 12 – O quadro de pessoal constituído de empregos de provimento efetivo será o seguinte:

PROVIMENTO EFETIVO	
NOMENCLATURA	REF.
Topiário	E
Conservador de Próprios	E
Atendente Legislativo de Copa	H
Vigia Parlamentar	H
Auxiliar Operacional Legislativo	L
Condutor de Veículos	L
Oficial Legislativo I	L
Assistente Contábil	L
Oficial Legislativo II	M
Oficial Legislativo de Expediente	M
Coordenador de Documentos Legislativos	N
Coordenador Legislativo de Expediente	N
Coordenador Legislativo Financeiro	N
Coordenador Legislativo de Suporte em Informática	N
Oficial da Administração	N
Coordenador Legislativo Contábil	O
Supervisor Legislativo Administrativo	P

Art. 13 – O quadro de pessoal constituído de empregos isolados de provimento em comissão, bem como o quadro de inativos, serão os seguintes:

PROVIMENTO EM COMISSAO		
NOMENCLATURA ANTERIOR	NOMENCLATURA ATUAL	SÍMBOLO
Adjunto de Recepção Legislativa	Assessor Legislativo da Mesa Diretora	EC1
	Assessor Legislativo de Gabinete	EC1
	Coordenador de Processos Judiciais e Legislativos	EC3
	Diretor Geral da Câmara	EC4

INATIVO	REFERÊNCIA
Diretor	P

Art. 14 – O inativo terá seus proventos revistos de acordo com o determinado pela Constituição Federal, com enquadramento simulado nas classes da ativa, equivalente às atividades exercidas quando se deu a inatividade.

Parágrafo Único – Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

Art. 15 – A jornada de trabalho dos empregados da Câmara Municipal é de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 1º - As horas que excederem à jornada prevista no “caput” deste artigo serão pagas como extras, com acréscimos legais.

§ 2º - Os servidores da Câmara Municipal farão jus a diárias para viagens, conforme regulamentação por Ato da Mesa.

Art. 16 – Os servidores públicos da Câmara Municipal terão o mesmo regime jurídico dos servidores da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES EM GERAL

Art. 17 – Aos servidores da Câmara Municipal compete executar as tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos e, especialmente:

I – cumprir com zelo e pontualmente seus deveres e ordens recebidas;

II – usar, adequadamente, os bens da Câmara Municipal, visando ao seu melhor aproveitamento e perfeita conservação;

III – sugerir a seus superiores imediatos as providências que julgar úteis à efetivação das finalidades do Legislativo e ao aperfeiçoamento dos respectivos serviços; e

IV – levar ao conhecimento dos seus superiores, imediatamente, as irregularidades de que tiverem ciência em razão das funções que exerçam.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO

Art. 18 – Progressão é a elevação do servidor de um padrão salarial para outro imediatamente superior, dentro da referência a que pertence, e se dará por merecimento.

§ 1º - Para alcançar a progressão por merecimento, o servidor deverá:

I – cumprir o interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no padrão salarial em que se encontre;

II – obter, pelo menos, o grau mínimo de merecimento, quando da avaliação de seu desempenho, o que será efetuado pela Mesa da Câmara, de acordo com normas previstas em regulamento específico.

§ 2º - A progressão poderá ser de até 10% (dez por cento) do salário do servidor, de acordo com normas previstas em regulamento específico.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 – Ficam assegurados todos os direitos e efeitos legais adquiridos pelos servidores da Câmara Municipal quando ocupavam

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

seus cargos no Regime Estatutário.

Art. 20 – Todas as vantagens adicionais pagas quando da entrada em vigor da presente Resolução, continuarão a ser devidas.

Art. 21 – Cabe à Mesa da Câmara implantar o disposto nesta Resolução, baixando os Atos que se fizerem necessários.

Art. 22 – O Presidente da Câmara poderá avocar quaisquer das atribuições estabelecidas nesta Resolução, redistribuindo-as, respeitadas as habilitações profissionais.

Art. 23 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 – Revogam-se as disposições em contrário.

PLENÁRIO JOÃO CAPATO, 7 DE JANEIRO DE 2019.

Dr. Élcio Amâncio

Presidente

Autores: Mesa Diretora (Dr. Élcio Amâncio, Humberto Hiroshi Satou e José Carlos Passos Neto)

ANEXO I

EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
02	Topiário	E
03	Conservador de Próprios	E
02	Atendente Legislativo de Copa	H
04	Vigia Parlamentar	H
01	Auxiliar Operacional Legislativo	L
02	Condutor de veículos	L
01	Oficial Legislativo I	L
01	Assistente Contábil	L
01	Oficial Legislativo de Expediente	M
01	Oficial Legislativo II	M
01	Coordenador de Documentos Legislativos	N
01	Coordenador Legislativo de Suporte em Informática	N
01	Coordenador Legislativo Financeiro	N
01	Coordenador Legislativo de Expediente	N
01	Oficial da Administração	N
01	Coordenador Legislativo Contábil	O
01	Supervisor Legislativo Administrativo	P

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Assessor Legislativo da Mesa Diretora	EC1
13	Assessor Legislativo de Gabinete	EC1
01	Coordenador de Processos Judiciais e Legislativos	EC3
01	Diretor Geral da Câmara	EC4

ANEXO III

REQUISITOS PARA CADA CLASSE

REF.	EMPREGO	REQUISITOS
E	Topiário	Alfabetizado
E	Conservador de Próprios	Alfabetizado
H	Atendente Legislativo de Copa	Alfabetizado
H	Vigia Parlamentar	Ensino Fundamental Completo
L	Assistente Contábil	Técnico Contábil
L	Oficial Legislativo I	Ensino Fundamental Completo
L	Condutor de Veículos	Ensino Fundamental Completo
L	Auxiliar Operacional Legislativo	Alfabetizado
M	Oficial Legislativo de Expediente	Ensino Fundamental Completo
M	Oficial Legislativo II	Ensino Médio Completo
N	Coordenador de Documentos Legislativos	Ensino Fundamental Completo
N	Coordenador Legislativo de Suporte em Informática	Habilitação Plena de Processamento de Dados
N	Coordenador Legislativo Financeiro	Ensino Médio Completo
N	Coordenador Legislativo de Expediente	Ensino Médio Completo
N	Oficial da Administração	Ensino Médio Completo
O	Coordenador Legislativo Contábil	Registro no CRC em dia
P	Supervisor Legislativo Administrativo	Superior Completo
EC1	Assessor Legislativo da Mesa Diretora	Ens.Fund.Completo + experiência política
EC1	Assessor Legislativo de Gabinete	Ens. Fund. Completo + experiência política
EC3	Coordenador de Processos Judiciais e Legislativos	Superior Completo + Registro na OAB
EC4	Diretor Geral da Câmara	Ensino médio completo e experiência em administração pública.

ANEXO V

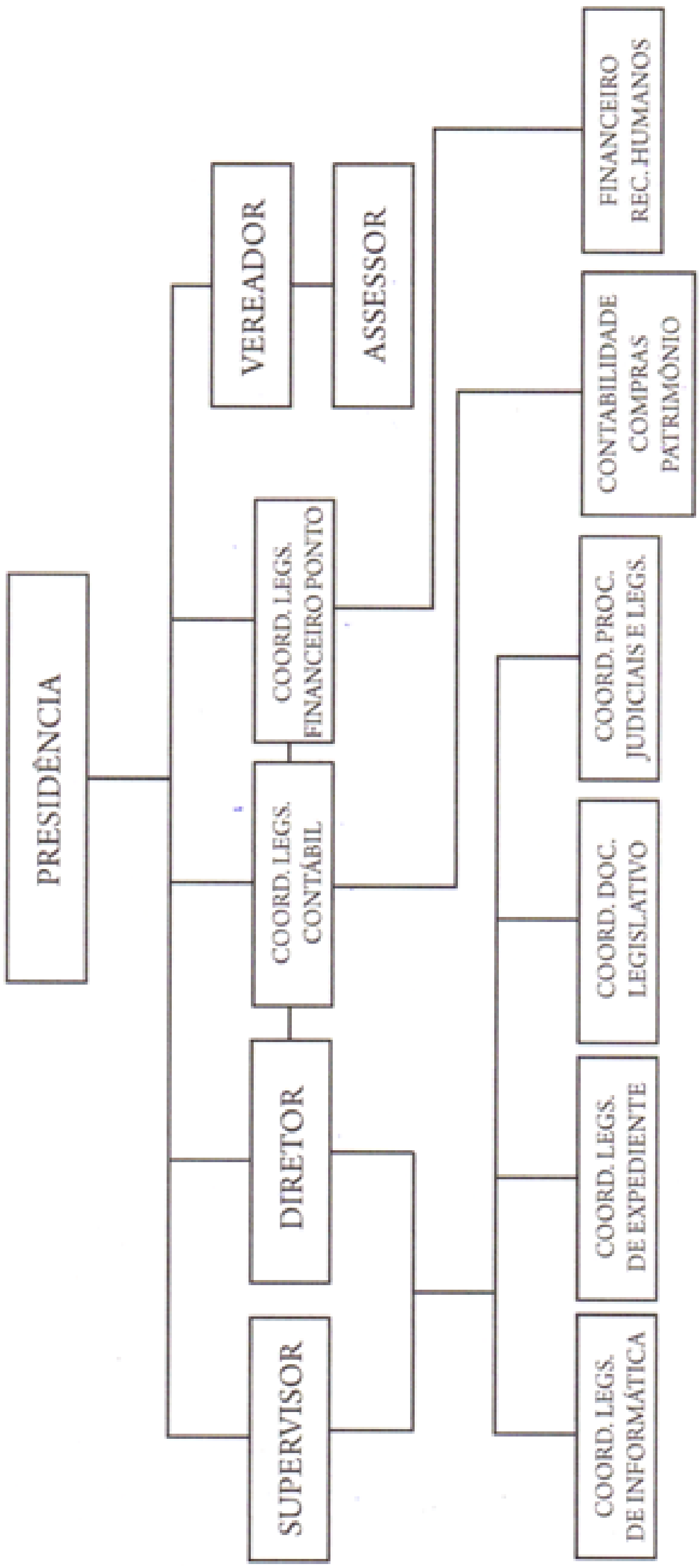
QUADRO DE INATIVOS

Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Diretor	P

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PLANTA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS

- ESTRUTURA ADMINISTRATIVA 2019/2020 -



Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.