ATIBAIA

Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

terça-feira, 10 de setembro de 2002 - nº 340 - Ano VI

Esta edição tem 4 páginas

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

COMUNICADO RE-RATIFICAÇÃO N. 02/02

PROCESSO N.° 8.827/02 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 07/02 - OBJETO: Exploração do serviço de transporte coletivo urbano e rural, no município de Atibaia, em um único lote de serviços e veículos específicos, mediante concessão onerosa, pelo período de 10 (dez) anos.

Tornamos público que houve retificações, exclusões e inclusões no edital, sendo que o exemplar da Re-Ratificação n.° 02/02 na íntegra, deverá ser retirado pelos interessados, que já tenham adquirido o edital original, bastando que o representante seja portador, em papel timbrado da empresa proponente, de credenciamento específico para tanto e se identifique no ato. A retirada sem qualquer custo, poderá ser feita a partir do dia 10.09.02, na Divisão de Licitações, sita a Rua Projetada, 100 - Bairro Vila Rica, nos dias úteis das 09:00 às 16:00 horas.

Os editais e as re-ratificações ficarão à disposição dos interessados para aquisição, na Tesouraria Municipal, sita à Av. da Saudade, 252 - Centro, nos dias úteis das 10:00 às 16:00 horas, mediante o recolhimento do custo da pasta na importância de R$ 100,00 (Cem reais).

Demais Informações: Divisão de Licitações, fone/fax: (11)4414-2035, (11)4413-0206.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aos 09 dias do mês de setembro de 2.002. José Roberto Tricoli - Prefeito Municipal.

(Proc. nº 12.828/94)

D E C R E T O Nº 4.187
de 03 de setembro de 2002

Dispõe sobre Cadastramento Fiscal Mobiliário e sobre as normas para concessão da Licença de Localização e Funcionamento.-.-.-.-.-.-.-.-.-

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso IX c.c. artigo 110, inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a dinâmica dos procedimentos administrativos, impõe uma constante atualização dos métodos de trabalho empregados;

CONSIDERANDO que o objetivo da atual Administração Municipal, é o de atender os munícipes com maior rapidez e eficiência;

CONSIDERANDO que a adequação do cadastramento fiscal mobiliário às exigências atuais, viabilizará, maior celeridade no fornecimento de licenças de localização e funcionamento,

D E C R E T A:

Artigo 1º - A inscrição fiscal no cadastro mobiliário, com o conseqüente fornecimento de licença para localização e ou funcionamento, subordinar-se-á às normas contidas no Capítulo I do Código Tributário Municipal, e nas disposições deste Decreto.

§ 1º - Constatado o início da atividade antes do cadastramento inicial, o agente fiscal responsável, elaborará comunicado escrito da ocorrência, com autuação/protocolo, formalizando processo administrativo, com encaminhamento à autoridade competente para decisão acerca do fechamento administrativo.

§ 2º - O descumprimento da ordem de fechamento de que trata o parágrafo anterior, acarretará na aplicabilidade das medidas coercitivas disciplinadas pelo Código Tributário Municipal podendo, inclusive, ser requisitado o auxílio de força policial se necessário, sem prejuízo da apuração da responsabilidade criminal, por crime de desobediência.

Artigo 2º - Antecedendo os pedidos de inscrição inicial para qualquer atividade a ser estabelecida, deverá ser requerido à Prefeitura, Vistoria Prévia do local a ser efetuada pela Secretaria de Obras, contendo no requerimento esclarecimento acerca da atividade a ser exercida, com juntada de cópia do espelho do lançamento/carnê de IPTU ou do INCRA referente ao imóvel a ser utilizado.

I – quando a atividade for industrial, concomitante ao pedido de Vistoria Prévia, deverá ser solicitada também a expedição da Certidão de Uso e Diretrizes do Solo, destinada a instruir futuro pedido de licença para instalação junto à CETESB.

§ 1º - A Secretaria de Obras, informará em 10 dias úteis, sobre:

a) - lei de zoneamento;

b) - numeração correta do prédio;

c) - condições do imóvel quanto a atividade a ser exercida;

d) - necessidade de laudo acústico do local e ART assinado por profissional competente, conforme critérios da ABNT, CONAMA e do CREA, quando constar das atividades a execução de música ao vivo ou por equipamentos eletrônicos.

§ 2º - A Divisão de Serviços Gerais providenciará:-

I - cobrança do custo despendido com a Vistoria Prévia e se o caso, da expedição da Certidão de Uso e Diretrizes do Solo;

II – comunicado escrito aos interessados acerca da conclusão da Vistoria Prévia e se o caso, entrega da certidão de Uso e Diretrizes do Solo;

§ 3º - Após a comunicação acima, em ocorrendo pedido de inscrição inicial, o mesmo deverá ser juntado ao processo administrativo que deu origem à Vistoria

Poder Executivo



Prefeito José Roberto Trícoli - Vice-prefeito Mário Yassuo Inui
Palácio Jerônimo de Camargo - Av. da Saudade, 252 Centro - CEP:12.940-560

Prévia**.**

Artigo 3º - Para cadastramento inicial de pessoa jurídica, deverão ser apresentados para protocolo, os documentos a seguir:

I - formulário de Cadastro Mobiliário devidamente preenchido, sem erros e rasuras;
II - cópia reprográfica do CPF, RG e comprovante de residência dos sócios;
III - cópia reprográfica do comunicado da Vistoria Prévia;
IV - cópia reprográfica do Contrato Social ou declaração de Firma Individual, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
V - cópia reprográfica do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, nos termos do Decreto Estadual nº 46.076/01, Instrução Técnica 01/01 e outras específicas do Comando do Corpo de Bombeiro, quando a área efetivamente utilizada for superior a 100 m²;
VI - cópia reprográfica da DECA, se o caso;
VII - cópia reprográfica do CNPJ atualizado;
VIII - cópia reprográfica de registro no órgão de classe competente, quando houver exigência legal;
IX - laudo técnico assinado por profissional responsável, constando a situação do imóvel e adequação para o fim que se destina, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, conforme Código Sanitário - Decreto Estadual 12.342/78, para as atividades direcionadas a público, com ajuntamento simultâneo de pessoas em locais fechados, como clubes, danceterias e similares, igrejas, cinemas, teatros e outras que reunam regularmente acima de 50 pessoas;
X - cópia reprográfica do alvará sanitário ou protocolo, se o caso, condicionado quando protocolo, à apresentação do alvará no prazo de vigência da inscrição provisória;
XI - procuração com firma reconhecida, quando o pedido de cadastramento for feito por representante.

Parágrafo Único – Para os estabelecimentos com área construída efetivamente utilizada entre 100,01 m² e 150,00 m², excluindo-se as atividades arroladas no inciso IX, mais os distribuidores de gás liqüefeito de petróleo e as relacionadas com fogos de artifício, a exigência do inciso V deste artigo, poderá ser atendida com apresentação do protocolo do pedido de vistoria do Corpo de Bombeiros, condicionada à apresentação do Auto de Vistoria no prazo de vigência da inscrição provisória.

Artigo 4º - Para cadastramento inicial de empresas industriais e postos de gasolina, incluindo micro empresas, conforme resolução CONAMA 273/00 e resolução SMA 5/2001, além dos documentos elencados no artigo 3º deste Decreto, deverão também ser apresentados:

I - cópia reprográfica da licença de instalação expedida pela CETESB, conforme art 61 do regulamento do decreto estadual 8.468 de 08/09/1976;
II - cópia reprográfica do protocolo do pedido de licença de funcionamento junto à CETESB, condicionado à apresentação da licença expedida no prazo de vigência da inscrição provisória.
III - laudo técnico assinado por profissional responsável, constando a situação do imóvel e adequação para o fim que se destina, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, conforme Código Sanitário - Decreto Estadual 12.342/78.

Artigo 5º - Para cadastramento inicial de profissionais autônomos, com ou sem estabelecimento, deverão ser apresentados, antes do início da atividade, os documentos a seguir:

I - formulário de Cadastro Mobiliário devidamente preenchido, sem erros e rasuras;
II - cópia reprográfica do CPF, RG e comprovante de residência;
III - prova de registro da profissão no órgão competente, quando necessário;
IV - cópia reprográfica do comunicado da Vistoria Prévia, objeto do artigo 2º deste Decreto, se o caso;
V - cópia reprográfica do alvará sanitário ou protocolo, se o caso, condicionado quando protocolo, à apresentação do alvará no prazo de vigência da inscrição provisória;
VI - cópia reprográfica do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, nos termos do Decreto Estadual nº 46.076/01, Instrução Técnica 01/01 e outras específicas do Comando do Corpo de Bombeiros, se o caso, aplicando-se no que couber o disposto no parágrafo único do artigo 3º;
VII - procuração com firma reconhecida, quando o pedido de cadastramento for feito por representante.

Artigo 6º - Para cadastramento inicial de associações, entidades e cooperativas, deverão ser apresentados juntamente com o pedido de inscrição, antes do início da atividade, os documentos a seguir:

I - formulário de Cadastro Mobiliário devidamente preenchido, sem erros ou rasuras;
II - cópia reprográfica do estatuto registrado em cartório;
III - cópia reprográfica das atas de constituição, eleição e posse da diretoria, registradas em cartório;
IV - cópia reprográfica do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, nos termos do Decreto Estadual 46.076/01 do Comando do Corpo de Bombeiros, se o caso, aplicando-se no que couber o disposto no parágrafo

Poder Executivo

único do artigo 3º;
V - cópia reprográfica do CNPJ atualizado;
VI - cópias reprográficas do RG, CPF e comprovante de residência dos Membros Diretores;
VII - cópia reprográfica do comunicado da Vistoria Prévia, objeto do artigo 2º deste Decreto;
VIII - cópia reprográfica do alvará sanitário ou protocolo, se o caso, condicionado quando protocolo, à apresentação do alvará no prazo de vigência da inscrição provisória;
IX - as Cooperativas deverão apresentar cópia reprográfica do certificado de regularidade expedido pelo Sindicato das Cooperativas do Estado de São Paulo, renovado anualmente;
X - procuração com firma reconhecida, quando o pedido de cadastramento for feito por representante.

Artigo 7º - Após verificação pela DRM dos documentos, estando em conformidade com o disposto neste Decreto, serão cobradas as taxas iniciais, providenciada a autuação/protocolo e expedição de comprovante provisório de inscrição Municipal, com validade de até 120 dias.

Parágrafo Único - A emissão do comprovante provisório de inscrição Municipal se dará no prazo de 03 dias úteis, contados do protocolo.

Artigo 8º - Para alterações ou atualizações de cadastro mobiliário, deverá ser apresentado formulário de atualização de cadastro Mobiliário devidamente preenchido, sem erros e rasuras, para protocolo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da incidência, com juntada dos documentos a seguir, conforme o caso:

I - alteração de sócio: cópia reprográfica da alteração contratual devidamente registrada nos órgãos competentes, CPF, RG e comprovante de residência dos novos sócios;
II - alteração de razão social: cópia reprográfica da alteração contratual devidamente registrada nos órgãos competentes, CNPJ e DECA atualizados;
III - alteração de endereço e ou atividade, conforme o caso:
a) cópia reprográfica do comunicado de Vistoria Prévia;
b) ópia reprográfica da alteração contratual ou declaração de firma individual, devidamente registrada nos órgãos competentes;
c) cópia reprográfica do CNPJ e DECA atualizados;
d) cópia reprográfica do espelho do carnê de IPTU do imóvel ou INCRA;
e) nos casos de Indústrias e Postos de Gasolina, certidão de uso e diretrizes do solo; licença de instalação e protocolo do pedido de licença de funcionamento junto a CETESB, condicionado à apresentação da licença expedida no prazo de vigência da inscrição provisória;
f) cópia reprográfica do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, nos termos do Decreto Estadual 46.076/01 do Comando do Corpo de Bombeiros, se o caso, aplicando-se no que couber o disposto no parágrafo único do artigo 3º.
g) cópia reprográfica do alvará sanitário ou protocolo, se o caso, condicionado quando protocolo, à apresentação do alvará no prazo de vigência da inscrição provisória.

IV - atualização de endereço, referente a alteração de nomenclatura de vias públicas ou de numeração efetuadas pela Prefeitura: comprovante de mudança da nomenclatura da via pública e ou cópia reprográfica da papeleta de numeração emitida pela Secretaria de Obras;
V - procuração com firma reconhecida, quando o pedido de atualização for feito por representante.

Parágrafo Único - No prazo de 03 dias úteis, contados do protocolo, será emitido comprovante provisório de alteração, com validade de até 120 dias.

Artigo 9° - Nos casos de juntada inicial do protocolo de solicitações junto a outros órgãos como CETESB e Corpo de Bombeiros, em não ocorrendo a expedição dos documentos no prazo de validade da inscrição provisória fixado em até 120 dias, a mesma poderá ser prorrogada pelo tempo necessário, mediante solicitação escrita e justificada.

Artigo 10 - Para cancelamento de inscrição fiscal de empresas, ou de profissionais autônomos com ou sem estabelecimento, deverão ser apresentados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da incidência, os documentos a seguir:

I - formulário de cancelamento de cadastro Mobiliário devidamente preenchido, sem erros e rasuras;
II - declaração com firma reconhecida do efetivo encerramento da atividade, sob pena de responsabilidade criminal, assinada pelos sócios no caso de sociedade, e pelo titular no caso de firma individual e pelo profissional autônomo, se o caso;
III - procuração com firma reconhecida, quando o pedido de cancelamento for feito por representante.
IV – cópia reprográfica de documentos comprobatórios do encerramento.

Artigo 11 - Havendo necessidade, a autoridade administrativa Municipal poderá exigir a qualquer tempo a juntada de documentos complementares.

Artigo 12 - Devidamente instruído, o processo será encaminhado à Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio, para apreciação e deliberação nos seguintes prazos:

§ 1º – A Fiscalização deverá liberar no prazo de 10 dias úteis o termo de verificação fiscal.

§ 2º – Após a verificação fiscal, estando os protocolos devidamente substituídos pelos documentos correlatos, a autoridade competente da SAIC deverá apreciar e decidir no prazo de 5 dias úteis, encaminhando à Divisão de Rendas Mobiliárias para emissão do alvará de funcionamento, e outras providências decorrentes.

§ 3º – Eventual indeferimento de

Poder Executivo

pedidos decorrentes deste Decreto, não ensejará ao requerente direito a postular nenhuma indenização.

Artigo 13 - Os prazos previstos neste Decreto serão computados a partir do primeiro dia útil posterior ao recebimento do processo pela área.

Artigo 14 - Os documentos que possuam prazo de validade, deverão ser renovados dentro do prazo de sua vigência, com apresentação através de requerimento específico contendo os dados necessários à identificação do expediente.

Artigo 15 – O não cumprimento do disposto neste Decreto, acarretará a aplicabilidade das sanções previstas na legislação em vigor, incluindo fechamento administrativo do estabelecimento, independentemente de prévia comunicação.

Artigo 16 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, não produzindo efeitos para os processos em andamento, incluindo os contratos e demais documentos registrados nos órgãos competentes, com prazo de até 20 dias após a sua publicação.

Artigo 17 - Revogam-se as disposições em contrário e, especialmente o Decreto nº 4.144 de 25 de abril de 2.002.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 03 de setembro de 2002.

- José Roberto Tricoli -
PREFEITO MUNICIPAL

- Gilberto Rambelli Junior -
SECRETÁRIO DA AGRICULTURA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- Wilson Roberto Villas Boas Antunes -
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Wilson Mituaki Matuoka -
SECRETÁRIO DE OBRAS

Publicado e Arquivado no Departamento Técnico Legislativo, da Secretaria de Governo, na data supra.

- Célio Humberto Orlandelli -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

(Proc. N° 159/02)

DECRETO N° 4.190
de 09 de setembro de 2002.

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de R$ 375.000,00 (Trezentos e setenta e cinco mil reais)-.-.-.-.-.-.-

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela lei nº 3.221 de 21 de dezembro de 2001, em seu artigo 4º alínea "b", combinado com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto na Divisão de Contadoria e Orçamento da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura da Estância de Atibaia, um crédito de R$ 375.000,00 (Trezentos e setenta e cinco mil reais), para suplementar a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE OBRAS
Secretaria e Dependências
15.451.1205.1001 Obras e Instalações
239-4490.51.1201.....R$ 375.000,00

Artigo 2º - O valor do presente crédito, será coberto com o Excesso de Arrecadação, proveniente de transferência do convênio Nº. 47/02 celebrado com o DADE na rubrica de receita 2475.00.00-24-2475 – Pavimentação do Conjunto Habitacional CDHU.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 09 de Setembro de 2002.

- José Roberto Tricoli -
PREFEITO MUNICIPAL

- José Bruno Cerri -
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
(Substituto)

Publicado e Arquivado no Departamento Técnico Legislativo da Secretaria de Governo, na data supra.

- Célio Humberto Orlandelli -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Proc nº 17. 381/01

RETIFICAÇÃO, da Publicação do Jornal Imprensa Oficial datada de 27 de abril de 2002, Ano VI número 310.

Homologo a Decisão do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural de Atibaia de Tombamento da Capela da Fazenda Paraganga, com afrescos de Victor Brecheret que consta pertencer a Silvio Iasi Jr, situado no Bairro da Pedreira, neste Município, na forma do **artigo 9º do Decreto nº 3.933/01 de 16 de fevereiro de 2001 conforme autos administrativos nº 17. 381/01.**
Atibaia, 09 de setembro de 2002.

- José Roberto Tricoli -
PREFEITO MUNICIPAL

Retificação

Na edição nº 339, de 07 de setembro de 2002, da Imprensa Oficial às fls. 06, a Portaria nº 2.256-GP, de 06 de setembro de 2002,

Onde se lê: Dinalva Ferreira Pedro da Silva
Leia-se: Dinalva Ferreira **Pedroso** da Silva.