Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

Sábado, 7 de janeiro de 2012 - nº 1351 - Ano XV
www.atibaia.sp.gov.br
esta edição tem 36 páginas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE

O Conselho Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal da Saúde de Atibaia fazem saber que realizarão no próximo dia 24 de janeiro de 2012, às 14:00 horas, nas dependências da Câmara Municipal da Estância de Atibaia, situada a Avenida Nove de Julho, nº 265 - Centro, "Audiência Pública da Saúde", quando serão apresentadas as contas do período: outubro a dezembro de 2011, bem como as atividades desenvolvidas no período pela Secretaria Municipal da Saúde.
Atibaia, aos 02 de janeiro de 2012.

Maria Goreti Pinaffi Heger
Secretária de Saúde
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Para atendimento do disposto no § 2º do artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a Secretaria Municipal de Administração torna público o(s) preço(s) registrado(s) na(s) ata(s) abaixo discriminada(s), bem como, a(s) respectiva(s) empresa(s) detentora(s), conforme segue:

PROCESSO N.º 43.421/10
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/11
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Uniformes para uso da Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde da Secretaria de Saúde, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses.
Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 13/04/2012).
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde, Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde.

Ata de Registro de Preços n.° 156/11
Empresa: INDASEG COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA

Lote: 01

Item: 01
Unidade: UN
Descrição: Camisa com Gola Polo, manga curta
Valor Unitário: R$ 37,70

Item: 02
Unidade: UN
Descrição: Camisa com Gola Polo, manga longa
Valor Unitário: R$ 37,70

Ata de Registro de Preços n.° 157/11
Empresa: UNIFORMES CAMPINAS LTDA EPP

LOTE 02

Item: 01
Unidade: Un
Descrição: Calça
Valor Unitário: R$ 41,48

Item: 02
Unidade: Un
Descrição: Bermuda
Valor Unitário: R$ 35,54

LOTE 03

Item: 01
Unidade: Un
Descrição: Jaqueta
Valor Unitário; R$ 100,00

LOTE 04

Item: 01
Unidade: Un
Descrição: Chapéu, tipo australiano
Valor Unitário; R$ 29,54

LOTE 05

Item: 01
Unidade: Un
Descrição: Cinto.
Valor Unitário; R$ 15,00

PROCESSO N.º 7.396/11
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/11
Objeto: Registro de Preços para eventual Prestação de Serviços para Confecção de Painéis, destinados a diversas Secretarias desta Prefeitura, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses.
Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 14/04/2012)
Órgão Gerenciador: Secretaria de Comunicação.

Ata de Registro de Preços n.° 161/11

Atibaia, 14 de Abril de 2.011.
Empresa: KEILA CAMARGO BELARMINO ME

Item: 01
Unidade: Sv
Descrição: Painéis: 3,0m x 2,0m.
Valor Mensal: R$ 919,00

PROCESSO N.° 4.259/11
PREGÃO ELETRÔNICO N.° 023/11
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Materiais de Enfermagem (Lista 03), destinados a Secretaria de Saúde, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses.
Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 14/04/2012).
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde, Divisão de Assistência Farmacêutica.

Ata de Registro de Preços n.° 162/11
Empresa: CBS MÉDICO CIENTÍFICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA

Item: 02
Unidade: Und
Descrição: Compressa de gaze em rolo ("tipo queijo") hidrófila, 09 fios.
Marca: POLAR MEDICAL
Valor Unitário: R$ 42,20

Ata de Registro de Preços n.° 163/11
Empresa: CIRÚRGICA SÃO JOSÉ LTDA

Item: 03
Unidade: Und
Descrição: Solução isotônica de cloreto de sódio 0,9% estéril, atóxica e apirogênica, volume 1000ml(graduado em ml) – bolsa sistema fechado.
Marca: SEGMENTA
Valor Unitário: R$ 2,16

Item: 04
Unidade: Und
Descrição: Solução isotônica de cloreto de sódio 0,9% estéril, atóxica e apirogênica, volume 100ml (graduado em ml) – bolsa sistema fechado.
Marca: SEGMENTA
Valor Unitário: R$ 1,44

Item: 05
Unidade: Und
Descrição: Solução isotônica de cloreto de sódio 0,9% estéril, atóxica e apirogênica, volume 250 ml (graduado em ml) – bolsa sistema fechado.
Marca: SEGMENTA
Valor Unitário: R$ 1,60

Item: 06
Unidade: Und
Descrição: Solução isotônica de cloreto de sódio 0,9% estéril, atóxica e apirogênica, volume 500ml (graduado em ml) – bolsa sistema fechado.

Poder Executivo

Marca: SEGMENTA
Valor Unitário: R$ 1,76

Item: 07
Unidade: Und
Descrição: Sonda uretral n.º 08, estéril, atóxica, apirogênica e produto de uso único (embaladas individualmente).
Marca: CPL
Valor Unitário: R$ 0,39

PROCESSO N.° 736/2011
PREGÃO ELETRÔNICO N.° 030/11
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Materiais de Enfermagem, destinados ao uso das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses.
Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 14/04/2012).
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde, Divisão de Assistência Farmacêutica.

Ata de Registro de Preços n.° 164/11
Empresa: DIPROMED COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA

Item: 02
Unidade: Und
Descrição: Indicador químico interno do tipo multi paramétrico, para controle químico dos processos de esterilização a vapor saturado, composto por uma tira de papel de aproximadamente 1,5cmx20cm.
Marca: COMPLY 1250 / 3M
Valor Unitário: R$ 0,23

PROCESSO N° 543/11
PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/11
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Material de Enfermagem, destinados ao uso das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses.
Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 18/04/2012).
Órgão Gerenciador: Secretaria da Saúde, Divisão de Assistência Farmacêutica.

Ata de Registro de Preços n.°167/11
Empresa: NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

Item: 01
Unidade: Un
Descrição: Envelope auto-selante para esterilização em autoclave, com dimensões aproximadas de 9 x 13cm.
Marca: AMCOR
Valor Unitário: R$ 0,09

Item: 02
Unidade: Un
Descrição: Envelope auto-selante para esterilização em autoclave, com dimensões aproximadas 14 x 29cm.
Marca: AMCOR
Valor Unitário: R$ 0,23

Item: 03
Unidade: Un
Descrição: Envelope auto-selante para esterilização em autoclave, com dimensões aproximadas de e não inferiores a 19 x 37cm.
Marca: AMCOR
Valor Unitário: R$ 0,43

Item: 13
Unidade: Un
Descrição: Espéculo vaginal
Marca: KOLPLAST
Valor Unitário: R$ 0,93

Ata de Registro de Preços n.° 168/11
Empresa: TRM COMERCIAL DE MEDICAMENTOS LTDA EPP

Item: 04
Unidade: Un
Descrição: Fio de sutura de nylon 3.0
Marca: SOLIDOR
Valor Unitário: R$ 0,55

Item: 05
Unidade: Un
Descrição: Fio de sutura de nylon 4.0 com agulha. Fio sintético (nylon) com diâmetro 4-0.
Marca: SOLIDOR
Valor Unitário: R$ 0,55

Item: 06
Unidade: Un
Descrição: Fio de sutura de nylon 5.0 com agulha. Fio sintético (nylon) com diâmetro 5-0.
Marca: SOLIDOR
Valor Unitário: R$ 0,57

Item: 07
Unidade: Un
Descrição: Fio de sutura de nylon 6.0 com agulha. Fio sintético (nylon) com diâmetro 6-0.
Marca: SOLIDOR
Valor Unitário: R$ 0,57

Ata de Registro de Preços n.° 169/11
Empresa: CIRÚRGICA SÃO JOSÉ LTDA

Item: 08
Unidade: Un
Descrição: Luva cirúrgica nº 7.0(tamanho nacional)
Marca: SANRO
Valor Unitário: R$ 0,65

Item: 09
Unidade: Un
Descrição: Luva cirúrgica nº 7.5(tamanho nacional)
Marca: SANRO
Valor Unitário: R$ 0,65

Item: 10
Unidade: Un
Descrição: Luva cirúrgica nº 8.0(tamanho nacional)
Marca: SANRO
Valor Unitário: R$ 0,65

Item: 11
Unidade: Un
Descrição: Luva cirúrgica nº 8.5(tamanho nacional)
Marca: SANRO
Valor Unitário: R$ 1,07

Ata de Registro de Preços n.° 170/11
Empresa: EMBRAMED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Item: 12
Unidade: Un
Descrição: Frasco plástico para nutrição/dieta enteral - aproximadamente 300ml
Marca: EMBRAMED
Valor Unitário: R$ 0,38

PROCESSO N.º 4.799/11
PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/11
Objeto: Registro de Preços para eventual fornecimento de Salgados e Doces (Coffe Breack), destinados a diversas Secretarias desta Prefeitura, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses.
Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 25/04/2012).
Órgão Gerenciador: Secretaria de Administração.

Ata de Registro de Preços n.° 171/11
Empresa: PANIFICADORA JARDIM ALVINÓPOLIS LTDA EPP

Item: 01
Unidade: Kg
Descrição: Bolos simples diversos sabores: cenoura, coco, chocolate, laranja ou formigueiro
Valor Unitário: R$ 8,00

Item: 02
Unidade: Kg
Descrição: Broinha
Valor Unitário: R$ 15,00
Item: 03
Unidade: Kg
Descrição: Carolina recheada
Valor Unitário: R$ 20,00

Item: 04
Unidade: Kg
Descrição: Croissant recheados (recheios variados)
Valor Unitário: R$ 18,00

Item: 05
Unidade: Kg
Descrição: Folhado Doce (recheios variados)

Poder Executivo

Valor Unitário: R$ 18,00

Item: 06
Unidade: Kg
Descrição: Folhado Salgado Recheado (recheios variados)
Valor Unitário: R$ 18,00

Item: 07
Unidade: Kg
Descrição: Pão de Queijo (Fabricação Própria)
Valor Unitário: R$ 15,00

Item: 08
Unidade: Kg
Descrição: Petit Four Variados
Valor Unitário: R$ 20,00

Item: 09
Unidade: Kg
Descrição: Salgado Assado Variado (esfihas, empadas)
Valor Unitário: R$ 20,00

Item: 10
Unidade: Kg
Descrição: Salgado Frito Variado (coxinha, risólis, bolinha de queijo, kibe)
Valor Unitário: R$ 20,00

Item: 11
Unidade: Un
Descrição: Sanduíche de Metro (recheios variados)
Valor Unitário: R$ 30,00

Item: 12
Unidade: Cx
Descrição: Suco de Frutas caixa de 01 litro sabores variados: laranja, uva, manga, maracujá, pêssego, goiaba, abacaxi
Valor Unitário: R$ 5,00

PROCESSO N.° 33.398/10
PREGÃO ELETRÔNICO N.° 035/11
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de leite longa vida integral e margarina vegetal, para uso da Secretaria de Segurança Pública (Corpo de Bombeiros), com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses.
Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 29/04/2012).
Órgão Gerenciador: Secretaria de Segurança Pública.

Ata de Registro de Preços n.° 172/2011
Empresa: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

Item: 01
Unidade: lts
Descrição: Leite longa vida integral
Marca: LATCO
Valor Unitário: R$ 1,99

Item: 02
Unidade: potes
Descrição: Margarina Vegetal
Marca: DELICIA
Valor Unitário: R$ 2,75

Secretaria de Administração, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2012. Elaine Fontana Leite – Gerente da Divisão de Licitações.

COMUNICADO – Artigo 16 da Lei nº 8.666/93

A Divisão de Licitações da Prefeitura da Estância de Atibaia, nos termos do artigo 16 da Lei nº 8.666/93, comunica que a relação de compras e contratações realizadas pela Municipalidade, no período de 01 a 31 de Dezembro de 2011, encontra-se AFIXADA no "Quadro de Avisos" da Prefeitura da Estância de Atibaia, no saguão do Paço Municipal, sito à Avenida da Saudade, n.º 252, Centro, nesta, nos dias úteis, das 10h às 16h, para conhecimento público. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, 04 de Janeiro de 2012. Elaine Fontana Leite - Gerente da Divisão de Licitações.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Tornamos público que se acham abertas, no Departamento de Suprimentos, desta Prefeitura, as licitações abaixo: PROCESSO Nº 16.928/11 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/12. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de uniformes, destinados ao uso da Defesa Civil de Atibaia, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 19/01/2012 ÀS 8h25m. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 19/01/2012 ÀS 8h30m. PROCESSO Nº 20.399/11 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/12 - OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de uniformes, destinados ao uso da Guarda Municipal (Frota Motociclista), desta Prefeitura, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 19/01/2012 ÀS 13h25m. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 19/01/2012 ÀS 13h30m. PROCESSO Nº 29.568/11 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/12 - OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de uniformes destinados ao uso do Corpo de Bombeiros de Atibaia, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 20/01/2012 ÀS 13h25m. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 20/01/2012 ÀS 13h30m. AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os editais completos poderão ser adquiridos via Internet pelos sites www.atibaia.sp.gov.br ou www.bbmnet.com.br. DEMAIS INFORMAÇÕES: **Departamento de Suprimentos, sita à Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Fone/Fax: (11) - 4414-2630.** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, **05 de janeiro de 2.012. Elaine Fontana Leite - Gerente da Divisão de Licitações.**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Tornamos público que se acham abertas, no Departamento de Suprimentos, desta Prefeitura, as licitações abaixo: PROCESSO Nº 29.465/11 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/12 - OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de uniformes destinados ao uso dos funcionários da Divisão de Vigilância em Saúde e Epidemiológica, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 23/01/2012 ÀS 13h25m. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 23/01/2012 ÀS 13h30m. PROCESSO Nº 44.017/11 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/12 - OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de materiais de enfermagem (lista 17 e 18/11) destinados a Secretaria de Saúde, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 24/01/2012 ÀS 13h25m. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 24/01/2012 ÀS 13h30m. PROCESSO Nº 36.182/11 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/12 - OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de medicamentos (lista 32 e 36/11) destinados a Secretaria de Saúde, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 25/01/2012 ÀS 13h25m. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 25/01/2012 ÀS 13h30m. AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os editais completos poderão ser adquiridos via Internet pelos sites www.atibaia.sp.gov.br ou www.bbmnet.com.br. DEMAIS INFORMAÇÕES: **Departamento de Suprimentos, sita à Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Fone/Fax: (11) - 4414-2630.** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, **05 de janeiro de 2.012. Elaine Fontana Leite - Gerente da Divisão de Licitações.**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Poder Executivo

Tornamos público que se acha aberta, no Departamento de Suprimentos desta Prefeitura, a licitação abaixo: PROCESSO Nº 27.793/11. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/12. OBJETO: Registro de Preços para eventual prestação de serviços de distribuição de materiais de publicidade e propaganda institucional, em locais previamente indicados pela Prefeitura, inclusive zona rural, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses. ENTREGA DOS ENVELOPES E INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: "Proposta e Documentação", às 9hs do dia 25 de janeiro de 2.012, na Sala de Licitações, situada à Av. Nove de Julho, Sala 01, n.º 185 – Centro – Atibaia/SP. AQUISIÇÃO DO EDITAL: O edital completo poderá ser adquirido no Setor de Protocolo**, à Av. da Saudade, n.º 252, Centro, nos dias úteis, das 10h às 16h, mediante o pagamento de emolumentos, no valor de R$ 10,00 (dez reais) ou, sem ônus, via Internet, pelo site www.atibaia.sp.gov.br.** Observe-se que, o interessado que optar pela compra do edital, após recolher o emolumento deverá retirá-lo no Departamento de Suprimentos, no endereço supracitado, nos dias úteis, das 9h às 12h e das 13h às 16h. DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Suprimentos, sito à Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Fone: (11) 4414-2630. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, **05 de janeiro de 2.012. Elaine Fontana Leite - Gerente da Divisão de Licitações.**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Tornamos público que se acha aberta, no Departamento de Suprimentos desta Prefeitura, a licitação abaixo: PROCESSO Nº 48.493/11. PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/12. OBJETO: Registro de Preços para eventual locação de sistema de iluminação e sonorização, destinados a Secretaria de Cultura e Eventos, por um período de 12 (doze) meses, com entregas parceladas. ENTREGA DOS ENVELOPES E INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: "Proposta e Documentação", às 9hs do dia 26 de janeiro de 2.012, na Sala de Licitações, situada à Av. Nove de Julho, Sala 01, n.º 185 – Centro – Atibaia/SP. AQUISIÇÃO DO EDITAL: O edital completo poderá ser adquirido no Setor de Protocolo**, à Av. da Saudade, nº 252, Centro, nos dias úteis, das 10h às 16h, mediante o pagamento de emolumentos, no valor de R$ 10,00 (dez reais) ou, sem ônus, via Internet, pelo site www.atibaia.sp.gov.br.** Observe-se que, o interessado que optar pela compra do edital, após recolher o emolumento deverá retirá-lo no Departamento de Suprimentos, no endereço supracitado, nos dias úteis, das 9h às 12h e das 13h às 16h. DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Suprimentos, sito à Rua Bruno Sargiani, nº 100, Vila Rica, Fone: (11) 4414-2630. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, **06 de janeiro de 2.012. Elaine Fontana Leite - Gerente da Divisão de Licitações.**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
PROCESSO N° 32.062/11 - PREGÃO PRESENCIAL N° 072/11 – OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica dos consultórios odontológicos da rede de saúde da Prefeitura da Estância de Atibaia, para realização de serviço de instalação, manutenção preventiva e manutenção técnica (consertos/reabilitação eventual) dos equipamentos e periféricos odontológicos, por um período de 12 (doze) meses. O Departamento de Suprimentos, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que, de acordo com a Ata n° 004/12, esclarece dúvidas suscitadas por empresa interessada no certame, julga impugnação, rerratifica o edital e redesigna nova data para abertura do certame, sendo o início, às 9h do dia 23 de janeiro de 2012. O edital poderá ser adquirido através do site **www.atibaia.sp.gov.br, e a** Ata juntamente com as demais informações também estará disponível via internet pelo referido site e no Departamento de Suprimentos, à Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Fone (11) 4414-2210, Fax: (11) 4414-2632. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, 05 de janeiro de 2.012, Elaine Fontana Leite - Gerente da Divisão de Licitações.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
PROCESSO N° 42.088/11 - PREGÃO PRESENCIAL N° 092/11 - OBJETO: Registro de preços para eventual prestação de serviços de locação de caminhão carroceria e caminhão baú com motorista, destinados ao uso da Secretaria de Transportes e Trânsito, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses. A Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que, de acordo com a Ata n° 007/12, julga impugnação, Rerratifica o Edital e redesigna nova data para entrega dos envelopes e início da sessão, sendo o início às **9 horas do dia 20 de janeiro de 2012.** O edital poderá ser adquirido através do site **www.atibaia.sp.gov.br**; a Ata e as demais informações estarão disponíveis via internet pelo referido site e no Departamento de Suprimentos, à Rua Bruno Sargiani, nº 100, Vila Rica, Fone (11) 4414-2210, Fax: (11) 4414-2632. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÂO - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**, 06 de janeiro de 2.012. Elaine Fontana Leite – Gerente da Divisão de Licitações.**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
PROCESSO N° 43.881/11 - PREGÃO PRESENCIAL N° 093/11 – OBJETO: Registro de preços para eventual locação de máquinas e equipamentos de uso nos serviços da Secretaria de Infraestrutura, por um período de 12 (doze) meses, de forma parcelada. O Departamento de Suprimentos, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que, de acordo com a Ata n° 006/12, julga impugnação ao certame, rerratifica o edital, redesignando nova data para abertura do certame, sendo o início, às 09hs do dia 24 de janeiro de 2012. O edital poderá ser adquirido através do site **www.atibaia.sp.gov.br, e a** Ata juntamente com as demais informações também estará disponível via internet pelo referido site e no Departamento de Suprimentos, à Rua Bruno Sargiani, nº 100, Vila Rica, Fone (11) 4414-2210, Fax: (11) 4414-2632. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, 05 de janeiro de 2.012, Elaine Fontana Leite - Gerente da Divisão de Licitações.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
PROCESSO N° 2.020/10 - PREGÃO PRESENCIAL N° 066/11 - OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em seguranças para eventos, destinados a Secretaria de Cultura e Eventos. A Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que, de acordo com a Ata n° 005/12, concede o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. A ata juntamente com as demais informações estará disponível via internet no site www.atibaia.sp.gov.br. Demais informações: Fone: (11) 4414-2210, Fax (11) 4414-2632. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, 05 de janeiro de 2012. Elaine Fontana Leite – Gerente da Divisão de Licitações.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Comunicamos que se acha aberta, no Departamento de Suprimentos desta Prefeitura, a licitação abaixo relacionada: **PROCESSO**

Poder Executivo

N.° 26.749/11 TOMADA DE PREÇOS N.º 031/11. OBJETO: Contratação de empresa sob regime de empreitada global, com fornecimento de materiais e mão de obra para recuperação da Ponte localizada na Avenida Imperial, no Jardim Imperial, Atibaia/SP. Tornamos público que de acordo com a ata nº 008/12, disponível no site www.atibaia.sp.gov.br, o Departamento de Suprimentos decidiu rerratificar o edital. Assim designa-se nova data para o **dia 25/01/2012 às 14 horas**, na Sala de Licitações, situada no Prédio do Antigo Fórum, à Av. Nove de Julho, nº 185, Centro. O edital, a rerratificação e o CD poderão ser adquiridos no Setor de Protocolo e Arquivo, à Av. da Saudade, nº 252, sala B - Centro, nos dias úteis, das 10h às 16h, mediante o pagamento de emolumento de R$ 50,00 (cinquenta reais); os esclarecimentos e as demais informações estarão disponíveis via internet pelo site www.atibaia.sp.gov.br e no Departamento de Suprimentos, à Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Vila Rica, Fone (11) 4414-2210 – Fax: (11) 4414-2632**.** Após recolher o emolumento no Setor de Protocolo e Arquivo, a empresa deverá retirar o edital, a rerratificação e o CD no Departamento de Suprimentos no endereço supra citado nos dias úteis das 9h às 12h e das 13h às 16h. A visita técnica obrigatória deverá ser agendada pelo telefone (11) 4414-5428 - Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente. O valor estimado da obra é de R$ 615.458,54 (Seiscentos e quinze mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos). A garantia no valor de R$ 6.154,59 (Seis mil, cento e cinquenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos) deverá ser realizada na Tesouraria Municipal (Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Vila Rica), segunda à sextas das 09h às 12h e das 14h às 16h. Informamos aos interessados que já adquiriram o edital, para querendo, retirar o CD com o Memorial Físico Financeiro correto, juntamente com a rerratificação, na **Divisão de Licitações,** Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Vila Rica - Atibaia/SP, ou se preferirem, enviaremos por email o arquivo do Memorial Físico Financeiro correto e a 1ª Rerratificação do Edital. **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**, 06 de janeiro de 2012. Elaine Fontana Leite - Gerente da Divisão de Licitações

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 001/2012 – SAÚDE/PSF, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A IRMANDADE DE MISERICÓRDIA DE ATIBAIA.
Processo n°.: 44.938/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Irmandade de Misericórdia de Atibaia
CNPJ N°.: 44.510.485/0001-39
OBJETO: Prestar atendimento de qualidade, integral e humano nas Unidades de Saúde, garantindo à assistência e à prevenção em todo sistema de saúde, de forma a satisfazer as necessidades de todos os cidadãos do município de Atibaia.
RECURSOS FINANCEIROS: R$2.047.500,00 (dois milhões, quarenta e sete mil e quinhentos reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e José Bruno Cerri, CPF n°.: 070.320.998-15.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 002/2012 – SAÚDE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A IRMANDADE DE MISERICÓRDIA DE ATIBAIA.
Processo n°.: 44.940/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Irmandade de Misericórdia de Atibaia
CNPJ N°.: 44.510.485/0001-39
OBJETO: Desenvolvimento de ações e serviços visando a Assistência Integral à Saúde da Comunidade, em complemento ao objeto do Contrato de Gestão, firmado com a OS Pró-Saúde.
RECURSOS FINANCEIROS: R$830.000,00 (oitocentos e trinta mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e José Bruno Cerri, CPF n°.: 070.320.998-15.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 003/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO CARMELITAS DE SÃO JOSÉ.
Processo n°.: 43.095/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação Carmelitas de São José
CNPJ N°.: 04.178.469/0001-76
OBJETO: Atendimento de até 30 (trinta) crianças, na faixa etária de 01 ano e seis meses a 03 anos e onze meses de idade.
RECURSOS FINANCEIROS: R$57.960,00 (cinquenta e sete mil, novecentos e sessenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/12
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Célia Martinez Arévalo, CPF n°.: 230.808.718-80.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 004/2012 – EDUCAÇÃO ESPECIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ATIBAIA - APAE.
Processo n°.: 43.211/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Atibaia - APAE
CNPJ N°.: 47.952.825/0001-70
OBJETO: Atendimento de até 170 (cento e setenta) educandos na faixa etária de 01 a 02 anos na Educação Precoce, de 03 a 05 anos na Educação Infantil, de 06 a 14 anos no Ensino Fundamental e acima de 15 anos na Educação de Jovens e Adultos através do Programa Educação Especial.
RECURSOS FINANCEIROS: R$467.160,00 (quatrocentos e sessenta e sete mil, cento e sessenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Zuleica Farias Ferreira Oliveira, CPF n°.: 097.051.698-37.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 005/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ENTIDADE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DORCAS.
Processo n°.: 43.235/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Entidade de Assistência Social Dorcas
CNPJ N°.: 51.295.293/0001-12
OBJETO: Atendimento de até 25 (vinte e cinco) crianças, na faixa etária de 02 anos a 03 anos e 11 meses de idade.
RECURSOS FINANCEIROS: R$48.300,00 (quarenta e oito mil e trezentos reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Açad Haddad, CPF n°.: 332.723.288-15.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 006/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E O NOVO ACOLHER
Processo n°.: 43.218/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08

Poder Executivo

CONVENIADA: Novo Acolher
CNPJ N°.: 07.732.101/0002-87
OBJETO: Atendimento de até 30 (trinta) crianças, na faixa etária de 02 a 03 anos de idade.
RECURSOS FINANCEIROS: R$57.960,00 (cinquenta e sete mil, novecentos e sessenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 Moisés Allaion Ferreira, CPF n°.: 039.815.548-84.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 007/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A SEICHO NO IE DO BRASIL.
Processo n°.: 43.216/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: SEICHO NO IE DO BRASIL
CNPJ N°.: 61.278.388/0138-36
OBJETO: Atendimento de até 50 (cinquenta) crianças, na faixa etária de 02 a 03 anos e 11 meses de idade.
RECURSOS FINANCEIROS: R$96.600,00 (noventa e seis mil e seiscentos reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Valéria Maria Parola Del Boni, CPF n°.: 046.304.708-75.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 008/2012 – EDUCAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E ASSOCIAÇÃO CONSCIÊNCIA SOLIDÁRIA
Processo n°.: 43.213/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação Consciência Solidária
CNPJ N°.: 07.176.916/0001-46
OBJETO: Execução do Projeto Vem Ser, visando o atendimento de até 140 (cento e quarenta) crianças e adolescentes da rede municipal de Atibaia.
RECURSOS FINANCEIROS: R$51.000,00 (cinquenta e um mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Lucila Mary Hashimoto, CPF n°.: 038.647.508-30.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 009/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DO BAIRRO DO LARANJAL.
Processo n°.: 43.834/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação dos Moradores e Amigos do Bairro do Laranjal
CNPJ N°.: 07.437.425/0001-01
OBJETO: Atendimento de até 40 (quarenta) crianças, na faixa etária de 02 anos a 04 anos e 11 meses de idade.
RECURSOS FINANCEIROS: R$77.280,00 (setenta e sete mil, duzentos e oitenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Davi Teixeira da Silva, CPF n°.: 377.496.938-82.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 010/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E O INSTITUTO SOCIAL EDUCATIVO E BENEFICENTE NOVO SIGNO.
Processo n°.: 43.250/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Instituto Social Educativo e Beneficente Novo Signo
CNPJ N°.: 78.636.974/0009-00
OBJETO: Atendimento de até 236 (duzentos e trinta e seis) crianças, na faixa etária de 02 anos a 03 anos e onze meses de idade.
RECURSOS FINANCEIROS: R$228.942,00 (duzentos e vinte e oito mil, novecentos e quarenta e dois reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 30/06/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Ana Aparecida Gonçalves, CPF n°.: 442.096.579-72.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 011/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A MISSÃO EVANGÉLICA ROHI M'KADESH
Processo n°.: 43.835/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Missão Evangélica Rohi M'Kadesh
CNPJ N°.: 03.440.315/0001-48
OBJETO: Atendimento de até 30 (trinta) crianças, na faixa etária de 02 anos a 03 anos e 11 meses de idade, em período integral.
RECURSOS FINANCEIROS: R$57.960,00 (cinquenta e sete mil, novecentos e sessenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Almir da Silva Ferreira, CPF n°.: 007.477.868-44.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 012/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO MISSIONÁRIA DE AJUDA CRISTÃ.
Processo n°.: 43.226/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação Missionária da Ajuda Cristã
CNPJ N°.: 10.343.403/0001-97
OBJETO: Atendimento de até 30 (trinta) crianças, na faixa etária de 02 e 03 anos de idade.
RECURSOS FINANCEIROS: R$57.960,00 (cinquenta e sete mil, novecentos e sessenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Silvio Passos Medeiros, CPF n°.: 776.296.987-04.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 013/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E O GRUPO CRISTÃO ASSISTENCIAL CASA DO PÃO.
Processo n°.: 43.237/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Grupo Cristão Assistencial Casa do Pão
CNPJ N°.: 03.666.335/0001-31
OBJETO: Atendimento de até 30 (trinta) crianças, na faixa etária de 02 a 05 anos.
RECURSOS FINANCEIROS: R$57.960,00 (cinquenta e sete mil, novecentos e sessenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Rosa Gonçalves de Oliveira, CPF n°.: 673.797.298-53.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 014/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E AMIGOS DO BAIRRO DO TANQUE
Processo n°.: 43.833/2011

Poder Executivo

CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação de Moradores e Amigos do Bairro do Tanque
CNPJ N°.: 04.792.846/0001-62
OBJETO: Atendimento de até 50 (cinquenta) crianças, na faixa etária de 02 a 03 anos de idade.
RECURSOS FINANCEIROS: R$96.600,00 (noventa e seis mil e seiscentos reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Amaro José da Silva, CPF n°.: 302.332.164-72.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 016/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS DE ATIBAIA - ASA.
Processo n°.: 43.239/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação de Serviços Assistenciais de Atibaia – ASA
CNPJ N°.: 44.707.206/0001-21
OBJETO: Atendimento de até 130 (cento e trinta) crianças, na faixa etária de 03 meses a 03 anos completos em período integral.
RECURSOS FINANCEIROS: R$168.840,00 (cento e sessenta e oito mil, oitocentos e quarenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 30/06/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Maria Cecilia Ziliotto, CPF n°.: 019.460.218-49.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 017/2012 – CRECHE COMUNITÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DO JARDIM MARISTELA II – AMAM - II.
Processo n°.: 45.280/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação dos Moradores e Amigos do Jardim Maristela II – AMAM - II
CNPJ N°.: 07.871.604/0001-52
OBJETO: Atendimento de até 30 (trinta) crianças ao mês, na faixa etária de 02 anos a 03 anos e 11 meses de idade.
RECURSOS FINANCEIROS: R$57.960,00 (cinquenta e sete mil, novecentos e sessenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Anivaldo Muniz Detoni, CPF n°.: 024.492.898-36.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 018/2012 – SAÚDE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ATIBAIA – APAE.
Processo n°.: 44.941/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Atibaia - APAE
CNPJ N°.: 47.952.825/0001-70
OBJETO: Executar o Projeto Saúde para Todos, que visa a atendimento a crianças e adolescentes com distúrbios global de desenvolvimento.
RECURSOS FINANCEIROS: R$180.000,00 (cento e oitenta mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Zuleica Farias Ferreira Oliveira, CPF n°.: 097.051.698-37.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 022/2012 – SADS/CMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ATIBAIA – APAE.
Processo n°.: 43.302/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Atibaia - APAE
CNPJ N°.: 47.952.825/0001-70
OBJETO: Favorecer a inclusão no mercado de trabalho de 30 (trinta) pessoas com deficiência intelectual – PcDI, matriculados na APAE ou não, dentro da faixa etária de 17 a 24 anos (para externos) ou de 14 a 24 anos (para alunos).
RECURSOS FINANCEIROS: R$34.020,00 (trinta e quatro mil e vinte reais)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Zuleica Farias Ferreira Oliveira, CPF n°.: 097.051.698-37.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 023/2012 – SADS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ATIBAIA – APAE.
Processo n°.: 43.300/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Atibaia - APAE
CNPJ N°.: 47.952.825/0001-70
OBJETO: Executar o Programa Talentos Especiais, que visa favorecer a inclusão de 30 (trinta) pessoas com deficiência intelectual moderada e severa ao meio social e/ou mercado de trabalho, matriculados na APAE de Atibaia e fortalecer vínculos familiares da pessoa com deficiência intelectual moderada e severa.
RECURSOS FINANCEIROS: R$34.020,00 (trinta e quatro mil e vinte reais)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: Até 30 (trinta) dias após o repasse da última parcela à Conveniada pela Convenente após o recebimento do recurso do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, referente ao exercício de 2012.
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Zuleica Farias Ferreira Oliveira, CPF n°.: 097.051.698-37.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 024/2012 – SADS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A AMICRI - ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA CRIANÇA DE ATIBAIA.
Processo n°.: 43.331/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: AMICRI - Associação Amigos da Criança de Atibaia
CNPJ N°.: 00.644.883/0001-72
OBJETO: Prover o encaminhamento, acompanhamento e orientação adequados às pessoas condenadas a cumprir Pena Alternativa de Prestação de Serviços à Comunidade, no Município de Atibaia, auxiliando no seu cumprimento e visando o processo de ressocialização, como forma de diminuição de reincidência criminal.
RECURSOS FINANCEIROS: R$43.980,00 (quarenta e três mil, novecentos e oitenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Miguel Arcanjo Bragion dos Santos, CPF n°.: 073.485.748-90.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 025/2012 – SADS/CMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E O ESPAÇO CRESCER – LIVRE CRIATIVIDADE
Processo n°.: 43.276/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Espaço Crescer – Livre Criatividade

Poder Executivo

CNPJ N°.: 04.226.574/0001-33
OBJETO: Execução do Projeto Crescer Brincando, que visa atender crianças e adolescentes, na faixa etária de 06 a 15 anos, em situações de vulnerabilidade e risco social decorrentes da pobreza, desestruturação familiar e com difícil acesso aos serviços públicos, oferecendo atendimento psicossocial, arte educação, cultura, esporte e lazer.
RECURSOS FINANCEIROS: R$33.000,00 (trinta e três mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Suely Ferrari, CPF n°.: 084.281.408-63

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 026/2012 – SADS/CMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E O CENTRO DE ESTUDOS ESPÍRITAS LUZ DIVINA.
Processo n°.: 43.290/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Centro de Estudos Espíritas Luz Divina
CNPJ N°.: 52.345.832/0001-43
OBJETO: Atendimento a 50 (cinquenta) famílias de baixa poder aquisitivo, territorialmente referenciadas no CRAS dos Bairros Jardim Cerejeiras, Caetetuba e Jardim Imperial, promovendo ações de prevenção e proteção dos vínculos familiares.
RECURSOS FINANCEIROS: R$33.000,00 (trinta e três mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Luiz Andreucci, CPF n°.: 037.931.688-91.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 028/2012 – SADS/CMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA BENEFICENTE E EDUCACIONAL CASA DO CAMINHO.
Processo n°.: 43.325/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação Espírita Beneficente e Educacional Casa do Caminho
CNPJ N°.: 86.790.268/0001-90
OBJETO: Execução do Projeto Cooperativa Travessia – Oficinas, que visa promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência intelectual, com idade a partir de 16 anos e perfil compatível com a proposta de trabalho desenvolvido nas Oficinas, para geração de renda e o envolvimento de seus familiares.
RECURSOS FINANCEIROS: R$34.020,00 (trinta e quatro mil e vinte reais)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Roberto de Barros Carvalho, CPF n°.: 545.958.608-97.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 031/2012 – SADS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E O ESPAÇO CRESCER – LIVRE CRIATIVIDADE
Processo n°.: 43.281/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Espaço Crescer – Livre Criatividade
CNPJ N°.: 04.226.574/0001-33
OBJETO: Execução do Projeto "Tornar-se Pessoa", que visa atender adolescentes moradores do Bairro, na faixa etária de 15 a 17 anos, em situações de vulnerabilidade e risco social decorrentes da pobreza, desestruturação familiar e com difícil acesso aos serviços públicos.
RECURSOS FINANCEIROS: R$33.000,00 (trinta e três mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Suely Ferrari, CPF n°.: 084.281.408-63

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 032/2012 – SADS/CMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A IRMANDADE CIVIL PRÓ VILA DE SÃO VICENTE DE PAULO
Processo n°.: 43.327/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Irmandade Civil Pró Vila de São Vicente de Paulo
CNPJ N°.: 44.515.963/0001-01
OBJETO: Execução do Programa de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que visa atender pessoas idosas provenientes de Atibaia que sejam de baixa renda.
RECURSOS FINANCEIROS: R$69.999,96 (sessenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Maria Zélia Alves Rosa, CPF n°.: 137.634.988-42.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 033/2012 – SADS/CMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E O GRUPO CRISTÃO ASSISTENCIAL CASA DO PÃO.
Processo n°.: 43.247/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Grupo Cristão Assistencial Casa do Pão
CNPJ N°.: 03.666.335/0001-31
OBJETO: Execução do Projeto Oficinas Socioeducativas, que visa desenvolver Oficinas Culturais que proporcionem cultura, lazer e convivência entre as famílias, estimulando a autoestima e os valores da comunidade.
RECURSOS FINANCEIROS: R$33.000,00 (trinta e três mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Rosa Gonçalves de Oliveira, CPF n°.: 673.797.298-53.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 035/2012 – SADS/CMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E O LAR DONA MARIQUINHA DO AMARAL.
Processo n°.: 43.357/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Lar Dona Mariquinha do Amaral
CNPJ N°.: 51.867.695/0001-44
OBJETO: Execução do Projeto Aprender a Ser, que visa o acolhimento de crianças do sexo feminino e masculino, em regime institucional.
RECURSOS FINANCEIROS: R$191.064,00 (cento e noventa e um mil e sessenta e quatro reais)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Patrícia de Oliveira Ianda, CPF n°.: 266.570.648-29.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 036/2012 – EDUCAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A CORPORAÇÃO MUSICAL 24 DE OUTUBRO.
Processo n°.: 48.421/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Corporação Musical 24 de Outubro
CNPJ N°.: 51.295.343/0001-61
OBJETO: Execução do Projeto Música e Cidadania.
RECURSOS FINANCEIROS: R$800.000,00 (oitocentos mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012

Poder Executivo

VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e José Domingos Massoni, CPF n°.: 013.866.118-91.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 037/2012 – SADS/CMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A FRATERNIDADE UNIVERSAL PROJETO CURUMIM
Processo n°.: 43.334/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Fraternidade Universal Projeto Curumim
CNPJ N°.: 00.938.214/0001-03
OBJETO: Execução do Projeto Curumim Acolhedor, que visa acolher 20 (vinte) crianças e adolescentes, oriundos do Município de Atibaia, com faixa etária entre 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, que se encontram com seus vínculos familiares rompidos ou fragilizados.
RECURSOS FINANCEIROS: R$210.000,00 (duzentos e dez mil reais)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 31/12/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Ricardo Arantes de Oliveira, CPF n°.: 21.842.849-2.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº.: 039/2012 – SADS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A ASSOCIAÇÃO ESPIRITA BENEFICENTE NOSSO LAR
Processo n°.: 43.348/2011
CONVENENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia
CNPJ N°.: 45.279.635/0001-08
CONVENIADA: Associação Espírita Beneficente Nosso Lar
CNPJ N°.: 44.514.388/0001-14
OBJETO: Acolhimento institucional de crianças e adolescentes em situação de risco social
RECURSOS FINANCEIROS: R$34.394,92 (trinta e quatro mil, trezentos e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos)
DATA DE ASSINATURA: 04/01/2012
VIGÊNCIA: 29/02/2012
SIGNATÁRIOS: José Bernardo Denig, CPF n°.: 924.871.228-20 e Edson Gonçalves Manso, CPF n°.: 106.124.758-91.

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2160

1-Identificação do Autuado
Nome ou Razão Social
Clube do Turismo Agência de Viagens Ltda ME
Nome Fantasia
O mesmo
Endereço
Cep
Rua Brás Cubas, nº 531 Fundos
08710-410
Cidade
Estado
Telefone
Mogi das Cruzes
SP
::::::::::::::::
CNPJ/CPF
Inscr. Estadual/Municipall
Atividade
03.876.940/0001-37
::::::::::::::::
::::::::::

2-Responsável
Nome
CPF/CIC
O mesmo
Endereço
CEP
Telefone

3- Cominação legal/Irregularidade(s)
Cominação legal:
Às 13:00 horas do dia 05 de mês de dezembro do ano de 2011, no exercício da fiscalização de que trata a Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 2181 de 20 de março de 1997, verifiquei que o(a) autuado(a) infringiu o(s) artigos 4º, 20,§4º e 39,V da Lei Federal nº 8078/90-CPDC pela constatação da(s) irregularidade(s) abaixo:
COMDECON PROC. 24.670/11-Eduardo Martins Campelo
IRREGULARIDADES:
Feriu os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 8078/90:Multa:2750UVRM's(Duas Mil Setecentas e Cinquenta Unidades de Valores de Referência Municipal), equivalentes a R$ 6.062,65(Seis Mil Sessenta e Dois Reais e Sessenta e Cinco Centavos).Valor da unidade da UVRM=R$ 2,2046.Multa aplicada nos termos dos artigos 56,I e 57,Parágrafo Único da Lei Federal nº 8078/90 c/c os artigos 18,I e 26 ,I do Decreto Federal nº 2181/97 e artigo 3º,§2º do Decreto Municipal nº 3483/97.

4- Impugnação
A impugnação escrita deverá ser apresentada no prazo de 10(dez) dias , contados da data do recebimento desta(s) auto(s) à Comissão Municipal de Defesa do Consumidor-COMDECON, localizada na Avenida Nove de Julho,185 centro Atibaia-SP 12940-2129

Telefone:(11) 4414-2104
Fax(11) 4414-2129

Se o(s) presente(s) auto(s) não for(em) impugnado(s), os fatos reputar-se-ão verdadeiros .

5-Local e Data da Emissão: Atibaia, 05 de dezembro de 2011

6-Autenticação

7-Assinatura do Autuado

José Carlos Aparecido Magri
Gerente da Comdecon
Matrícula nº 0532

RESOLUÇÃO nº 001/2012-CONDICA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos da Lei Complementar nº 584, de 19 de Dezembro de 2008, que dispõe sobre a política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências, **CONCEDE:**

1- **DESCANSO REMUNERADO**, por um período de 30 dias, conforme artigo 75 inciso II da Lei complementar nº 584, de 19/12/2008, a partir do dia 05 de janeiro de 2012, ao Sr. Newton Moraes de Paula – RG nº 16.969.150-0, eleito membro titular para o mandato de Conselheiro Tutelar - período de 2009/2012; e 2- **CONVOCA** a Conselheira Suplente, **Sra. Maria Assunção Ramos Rolli – RG nº 4.894.227,** para a respectiva posse que será realizada no dia 05 de janeiro de 2012, na Sede do CONDICA, à Avenida Nove de Julho, nº 185 – Sala 06 - Centro - Atibaia/SP.
Publique-se esta Resolução na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia e comunique-se ao Doutor Representante do Ministério Público desta Comarca.
Atibaia, 03 de janeiro de 2012.

LUIZ FERNANDO LAPA NEVES
PRESIDENTE DO CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ATIBAIA

SAAE - SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA

AVISO DE LICITAÇÃO
Torna pública a realização de licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço, n° 37/11, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva em equipamentos de rádio comunicação às estações fixas, veiculares e portáteis, com fornecimento de peças, que se dará no dia 23/01/2012 às 09h. O Edital em inteiro teor está à disposição dos interessados no site www.atibaia.sp.gov.br/saae/cm.asp ou

Poder Executivo

na sede do SAAE, situada na Praça Roberto Gomes Pedrosa n° 11 – Cidade Satélite – Atibaia/SP, de 2° à 6° feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h, mediante recolhimento de R$ 41,00 (quarenta e um reais). Demais informações através do telefone (11) 4414-3530, fax (11) 4414-3535 ou e-mail licitacao@saaeatibaia.com.br

Atibaia, 04 de janeiro de 2012.
MÁRCIA CAVAZANA NOGUEIRA
Superintendente Interina
JUCIMARA BIAZETTO ROMEIRA PEREIRA
Gerente de Suprimentos Interina

SAAE – SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA

COMUNICADO

Em atendimento À Lei nº 8666/93, art. 16, comunicamos que a relação das compras feitas pelo SAAE, no período de 1º a 31 de dezembro de 2011, encontra-se afixada no "Quadro de Avisos" do saguão desta Autarquia, situada na Praça Roberto Gomes Pedrosa nº 11 – Centro – Atibaia/SP, sendo o horário de expediente das 10h às 16h.

Atibaia, 05 de janeiro de 2012.

Márcia Cavazana Nogueira
Superintendente Interina

Jucimara Biazetto Romeira Pereira
Gerente de Suprimentos Interina

SAAE - SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA

AVISO DE SUSPENSÃO SINE DIE – TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2011

O **SAAE – SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA** torna público aos interessados, no tocante a Tomada de Preços n.° 02/2011, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia consultiva e executiva, para fins de implantação de macromedidores de vazão tipo Carretel Eletromagnético, caixas de proteção, estações pitométricas e automação com a transmissão de dados por Telemetria, que o procedimento licitatório está suspenso até ulterior decisão. Demais informações através do telefone (11) 4414-3530, fax (11) 4414-3535 ou e-mail: licitacao@saaeatibaia.com.br.

Atibaia, 06 de janeiro de 2012.
MÁRCIA CAVAZANA NOGUEIRA
Superintendente Interina
JUCIMARA B R PEREIRA
Gerente de Suprimentos Interina

- Proc. Nº 1.699/69

D E C R E T O Nº 6.641
de 04 de janeiro de 2012

Estima a Receita e Fixa a Despesa do SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia para o exercício de 2012 e fixa medidas de caráter Administrativo e Financeiro.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964, em seu artigo 107 e o artigo 73 inciso IX da Lei Orgânica do Município de Atibaia;

D E C R E T A

Art. 1º Fica aprovado o **ORÇAMENTO GERAL DO SAAE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA,** para o exercício financeiro de 2.012 discriminados pelos anexos integrantes deste decreto que estima a receita e fixa a despesa em R$ 36.717.300,00 (trinta e seis milhões, setecentos e dezessete mil e trezentos reais).

Art. 2º A receita será realizada mediante a arrecadação de Taxas, Tarifas, Transferências e outras fontes de renda, na forma da legislação em vigor e das especificações do programa orçamentário, de acordo com os seguintes desdobramentos:

I - RECEITAS CORRENTES

Receita Tributária.....R$ 7.860.000,00
Receita Patrimonial.....R$ 150.000,00
Receita de Serviços.....R$ 26.469.900,00
Outras receitas Correntes.....R$ 1.789.400,00
Total das Receitas Correntes .....
.....R$ 36.269.300,00

II – RECEITA DE CAPITAL

Transferência de Capital – Fehidro .....
.....R$ 448.000,00
Total das Receitas Orçamentárias .....
.....R$ 36.717.300,00

Art. 3º A Despesa será realizada na forma dos quadros orçamentários, conforme as seguintes funções:

17 – Saneamento.....R$ 36.121.607,00
28 – Encargos Especiais.....R$ 233.000,00
99 – Reserva de Contingência.....R$ 362.693,00
Total das Despesas Orçamentárias .....
.....R$ 36.717.300,00

Art. 4º Fica o Superintendente do SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia autorizado a efetuar operações de crédito por antecipação de receita, nos termos da legislação em vigor;

Art. 5º Fica o Superintendente do SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia autorizado a:

I - Contingenciar parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos, através de critérios a serem estabelecidos por Decreto Municipal;

II - Abrir créditos suplementares até os limites estabelecidos nos incisos III e IV do artigo 10 da Lei nº 3.901 de 13/07/2010, publicada em 14/07/2010.

Art. 6º Fica sendo o Ordenador das despesas, de acordo com o artigo 58 da Lei 4.320/64, o diretor responsável pela área, de acordo com a aprovação das requisições de bens ou serviços e em conformidade com os respectivos Centros de Custos, SUPERINTENDENTE, DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETOR DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, DIRETOR TÉCNICO E DIRETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS, independentemente de quem assinar o empenho.

Art. 7º O presente Decreto entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2012.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 04 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

- Márcia Cavazana Nogueira-
SUPERINTENDENTE INTERINA DO SAAE - SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA

Publicado e arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- Wilson de Paula Filho–
SECRETÁRIO DE GOVERNO

-Proc. nº 7.856/89

D E C R E T O Nº 6.642

Poder Executivo

de 04 de janeiro de 2012

FIXA competência para assinatura, endosso, emissão de cheques e pagamentos eletrônicos.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 73, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A

Art. 1º Os pagamentos eletrônicos e cheques de emissão da Prefeitura Municipal serão necessariamente assinados por duas ou três autoridades do Município, em consonância com as escalas de valor abaixo:

Até R$ 15.000,00

- Gerente da Divisão de Tesouraria
- Diretor do Departamento de Finanças

Acima de R$ 15.000,00 até R$ 50.000,00

- Gerente da Divisão de Tesouraria
- Secretário Adjunto de Planejamento e Finanças

Acima de R$ R$ 50.000,00

- Gerente da Divisão de Tesouraria
- Secretário de Planejamento e Finanças ou Secretário de Governo
- Prefeito Municipal

Art. 2º As transferências bancárias entre contas da Prefeitura da Estância de Atibaia serão assinadas pelas seguintes autoridades do Município:

- Gerente da Divisão de Tesouraria
- Secretário Adjunto de Planejamento e Finanças

§ 1° - A mesma escala prevista no *caput*, aplica-se para o endosso de cheques emitidos por terceiros em favor da Prefeitura, excetuando-se os depósitos em conta corrente.

§ 2° - A mesma escala prevista no *caput*, aplica-se também para os fundos especiais abertos de natureza contábil, registrados pela Prefeitura.

Art. 3º O Prefeito Municipal comunicará, por ofício, aos Bancos com os quais a Prefeitura mantém contas, os nomes e a identificação dos ocupantes dos cargos indicados no Art. 1º.

Art. 4º Será emitido relatório para a Chefia de Gabinete, semanalmente, dos pagamentos efetuados, até o valor de R$ 20.000,00.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, o Decreto nº 6.434, de 14 de abril de 2011.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 04 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

-Roberto Rolli-
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- Wilson de Paula Filho-
SECRETÁRIO DE GOVERNO

(Proc. Nº 47605/2011)

D E C R E T O N° 6.643
de 05 de janeiro de 2012

Dispõe sobre a apresentação de projetos de edificações, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX da Lei Orgânica do Município e, considerando a necessidade de regulamentar a apresentação de projetos de edificações,

D E C R E T A

CAPÍTULO I
DAS INSTRUÇÕES GERAIS

Art. 1º Nenhuma construção, reforma e/ou ampliação de edificações, qualquer que seja o fim a que se destinem, poderá ser autorizada ou iniciada sem projetos e especificações aprovados pelo setor competente da Prefeitura.

Art. 2º Os projetos deverão ser apresentados, no mínimo, com os documentos constantes do Anexo 24 da Lei Complementar nº 580/08 e suas alterações.

Art. 3º Todos os projetos deverão ser apresentados na forma completa, com exceção dos projetos de construção de residência unifamiliar - RES 01 - Empreendimento E.4.1.1.02 - Casa - conforme Anexo 04 da LC nº 580/08, em um único lote, o qual poderá também ser apresentado de forma simplificada

§ 1º Não são consideradas, para efeito da aplicação deste artigo, as residências unifamiliares, mesmo que isoladas, quando situadas em conjuntos vila, vilas jardim, casas sobrepostas, casas em filas e casas geminadas.

§ 2º No caso do projeto ser apresentado da forma simplificada, os demais documentos, além do projeto simplificado, serão os mesmos apresentados no projeto completo.

CAPÍTULO II
DOS PROJETOS COMPLETOS

Art. 4° Os Projetos Completos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Planta baixa de todos os pavimentos, com a indicação do destino de cada compartimento, suas dimensões, área de piso, indicação das linhas de cortes, indicação da projeção da cobertura e indicação das cotas de nível dos pavimentos. As dimensões das aberturas destinadas a portas e janelas deverão ser indicados em planta ou em tabela própria.
II - Elevação das fachadas voltadas para todas as vias públicas, exceto vielas.
III - Cortes transversal e longitudinal, sendo que um deles deverá abranger a calçada frontal do imóvel, na sua totalidade, demonstrando a sua execução sem degraus, com inclinação máxima de 2% no sentido transversal, devendo ser executada com piso anti-derrapante somente para vias públicas providas de guias e sarjetas, devendo ser também indicado nos cortes os perfis naturais do terreno, bem como o perfil adotado no projeto, com a indicação dos cortes e aterros a serem executados, seus volumes, incluindo o volume de bota-fora ou de empréstimos, inclinações e as obras de contenção dos mesmos, tais como taludes e muros de arrimo.
IV - Quadro demonstrativo da relação piso/abertura dos compartimentos, demonstrando as áreas de iluminação/ventilação necessárias de acordo com o Decreto Estadual nº 12.342/78 - Código Sanitário, e as áreas de iluminação/ventilação previstas no projeto, de acordo com a **Figura 1**.
V - Planta de cobertura, com indicação das águas, dos caimentos e sua inclinação, além da indicação de calhas quando a cobertura direcionar as águas pluviais para o alinhamento da via pública e/ou propriedades vizinhas.
VI - Levantamento planialtimétrico cadastral georeferenciado do terreno, conforme anexo 24 da Lei Complementar nº 580/08, com o respectivo memorial descritivo e arquivos digitais em formatos compatíveis (texto: *.ODT, *.DOC, *.TXT e elementos gráficos: *.DWG OU *.DXF - versão 2000), conforme o Decreto nº 5.701/2008, em versão impressa e gravado em mídia tipo CD e DVD, para todos

Poder Executivo

os empreendimentos, exceto para residências unifamiliares isoladas quando edificadas em lote/área pertencente a loteamento devidamente regularizado, e dispensado para todos os empreendimentos quando se tratar de projeto de regularização, reforma e/ou ampliação.
VII - Terrenos com descrições incompletas, com divergências nas dimensões ou na área, a maior ou a menor, deverão ter preliminarmente retificadas as suas matrículas e/ou transcrições, junto ao Cartório de Registro de Imóveis para, posteriormente, serem aprovados os respectivos projetos.
VIII - Implantação da obra indicando sua localização no terreno, os recuos mínimos em relação às divisas do terreno e às outras edificações nele existentes, com:

a) Indicação dos beirais do telhado.
b) Indicação das vagas de estacionamento, com suas respectivas dimensões.
c) Indicação de corpos d'água, tais como rios, ribeirões, córregos, lagos, nascentes, entre outros, com os respectivos recuos obrigatórios, respeitando-se a legislação ambiental vigente, devendo ser demarcada ás áreas de proteção permanente e indicada a área ocupada pela mesma, em m².
d) Indicação de área permeável, vegetada e livre de construção ou pavimentação, conforme mínimo previsto na Lei Complementar nº 580/08.
e) Indicação da localização e dimensão do poço comum ou freático para os locais não providos de rede de abastecimento de água e indicação da localização e dimensões, em escala, da fossa séptica, filtro anaeróbio e poço sumidouro, de acordo com as normas da ABNT, para os locais não providos de rede pública de coleta de esgoto sanitário.
f) Indicação da existência de árvores no terreno, indicando, se houverem, quais serão suprimidas para implantação da obra e quais serão mantidas ou realocadas, bem como a indicação de árvores a plantar.
g) Indicação de caixa receptora de correspondências.
h) Indicação da localização de lixeira, a qual sempre deverá estar localizada no interior e alinhamento do imóvel em obras novas e em lotes com frente maior ou igual a 7,50m, sendo admissível sua instalação na calçada quando, comprovadamente, não possa se localizar no próprio imóvel, como no caso de reformas e/ou adaptações, ou em lotes com frente menor que 7,50m, sendo que para as lixeiras instaladas na calçada, a sua locação deverá ser em escala e deverá ser demonstrada a largura da calçada que ficará livre para o trânsito de pedestres, com um mínimo de 0,80 metros.
i) Indicação do local para instalação de placa de nomenclatura de vias públicas, somente para lotes em esquinas.
j) Indicação do local, na calçada frontal ao imóvel, para plantio de árvore, somente em locais com guias e sarjetas, de espécie apropriada para calçadas, devendo ser indicado o diâmetro da copa da mesma, quando na fase adulta.

§ 1º Deverá constar as seguintes Notas Obrigatórias, que deverão ser numeradas:

I - O projeto atende às exigências do Decreto Estadual nº 12.342/78 - Código Sanitário Estadual.
II - Indicar o sistema de abastecimento de água e de coleta de esgoto sanitário, informando se efetuado através de rede pública ou sistema autônomo - para água e esgoto, descrevendo qual o sistema adotado.
III - Indicar se existem guias, sarjetas e pavimentação na via pública, descrevendo o tipo de pavimentação.
IV - Execução da calçada frontal ao imóvel em conformidade com a legislação vigente, somente para via pública provida de guia e sarjeta.
V - Não existem janelas, portas, varandas, sacadas, terraços, ou outro tipo de abertura, a menos de 1,50m das divisas.
VI - Indicar se há árvores no imóvel, informando se serão mantidas e/ou removidas e/ou realocadas.
VII - Indicar, quando for o caso, que o imóvel não possui corpos d'água, tais como rios, córregos, ribeirões, lagos ou nascentes, e se não está inserido dentro de APP de imóveis vizinhos.
VIII - O presente projeto segue as normas da ABNT pertinentes, as quais serão também aplicadas quando da execução da obra.
IX - Informar se há árvores, ponto ou abrigo de ônibus, placas de sinalização, faixa de pedestre, postes, bocas de lobo e/ou lixeiras defronte ao imóvel, principalmente nos acessos projetados para entrada e saída de veículos.
X - A edificação não está localizada em área de proteção ambiental, de preservação permanente, de risco, nem em loteamento clandestino.
XI - A construção não invade área pública, tais como passeios, vias e outros.

§ 2° A prancha e o carimbo do projeto deverão ser apresentados conforme modelos, **Figuras 3** e **4,** devendo constar além das informações do modelo:

I - Taxa de ocupação;
II – Coeficiente de aproveitamento;
III - Índice de elevação;
IV– Taxa de Permeabilidade;
V - Zoneamento no qual esta compreendido o imóvel;
VI - Enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação vigente;
VII - Enquadramento da atividade, de acordo com a legislação vigente, caso haja atividade pré definida;
VIII – O uso, conforme o empreendimento/atividade.

§ 3º Os recuos são considerados medidos perpendicularmente das linhas divisórias do terreno até as paredes da edificação, não se considerando os beirais até 1,00m de largura, medidos perpendicularmente às paredes, sendo que acima de 1,00m o recuo deverá ser considerado da divisa do terreno até o beiral.

§ 4º Memorial descritivo, em 4 vias, dos materiais, processos e equipamentos a serem empregados na execução da edificação, com a opção do mesmo constar na própria folha do projeto, como um quadro de notas;

§ 5º Para os projetos de reforma com aumento de área e/ou ampliação deverá ser apresentada cópia do projeto aprovado da construção existente e ser informado o número do processo de aprovação. Deverá ser representado, em planta baixa e cortes:

I - À tinta preta ou azul, com linha cheia, as partes a serem mantidas;
II - À tinta vermelha ou hachuras, com linha cheia, as partes a construir;
III - À tinta amarela ou hachuras, com linha tracejada, as partes a demolir;

§ 6º Para edificações que se situem em mais de um lote/área, cujas escrituras estejam individualizadas, deverá ser apresentado o projeto de remembramento dos terrenos, em 04 vias de projetos e de memorial descritivo, conjuntamente com o projeto de construção, porém em folhas separadas.

CAPÍTULO III
DOS PROJETOS SIMPLIFICADOS

Art. 5° Os Projetos Simplificados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Implantação da obra, indicando sua localização no terreno, os recuos mínimos em relação às divisas do terreno e às outras edificações nele existentes, com:
a) Planta (perímetros) de todos os pavimentos e/ou níveis da edificação.
b) As sacadas e varandas, cobertas ou descobertas, bem como quaisquer elementos arquitetônicos em balanço, deverão ser anotados de forma distinta na implantação, possibilitando a sua identificação.
c) Indicação dos beirais do telhado.
d) Indicação das vagas de estacionamento com suas respectivas dimensões.
e) Indicação de corpos d'água, tais como rios, ribeirões, córregos, lagos, nascentes, entre outros, com os respectivos recuos obrigatórios, respeitando-se a legislação ambiental vigente, devendo ser demarcada ás áreas de proteção permanente e indicada a área ocupada pela mesma, em m².

Poder Executivo

f) Indicação de área permeável, vegetada e livre de construção ou pavimentação, conforme mínimo previsto na Lei Complementar nº 580/08.
g) Indicação da localização e dimensão do poço comum ou freático, para os locais não providos de rede de abastecimento de água e indicação da localização e dimensões, em escala, da fossa séptica, filtro anaeróbio e poço sumidouro, de acordo com as normas da ABNT, para os locais não providos de rede pública de coleta de esgotos sanitários.
h) Indicação da existência de árvores no terreno, indicado, se houverem, quais serão suprimidas para implantação da obra e quais serão mantidas ou realocadas, bem como a indicação de árvores a plantar.
i) Indicação de caixa receptora de correspondências.
j) Indicação da localização de lixeira, a qual sempre deverá estar localizada no interior e alinhamento do imóvel em obras novas e em lotes com frente maior ou igual a 7,50m, sendo admissível sua instalação na calçada quando, comprovadamente, não possa se localizar no próprio imóvel, como no caso de reformas e/ou adaptações, ou em lotes com frente menor que 7,50m, sendo que para as lixeiras instaladas na calçada, a sua locação deverá ser em escala e deverá ser demonstrada a largura da calçada que ficará livre para o trânsito de pedestres, com um mínimo de 0,80metros.
k) Indicação do local para instalação de placa de nomenclatura de vias públicas, somente para lotes em esquinas.
l) Indicação do local, na calçada frontal ao imóvel, para plantio de árvore, somente em locais com guias e sarjetas, de espécie apropriada para calçadas, devendo ser indicado o diâmetro da copa da mesma, quando na fase adulta.
m) Indicação do corte esquemático.
n) Cortes transversal e longitudinal, sendo que um deles deverá abranger a calçada frontal do imóvel, na sua totalidade, demonstrando a sua execução sem degraus, com inclinação máxima de 2% no sentido transversal, devendo ser executada com piso anti-derrapante somente para vias públicas providas de guias e sarjetas, devendo ser também indicado nos cortes, os perfis naturais do terreno, bem como o perfil adotado no projeto, com a indicação dos cortes e aterros a serem executados, seus volumes, incluindo o volume de bota-fora ou de empréstimo, inclinações e as obras de contenção dos mesmos, tais como taludes e muros de arrimo.

II - Planta de cobertura, com indicação das águas, dos caimentos e sua inclinação, além da indicação de calhas quando a cobertura direcionar as águas pluviais para o alinhamento da via pública e/ou propriedades vizinhas.
III - Terrenos com descrições incompletas, com divergências nas dimensões ou na área, a maior ou a menor, deverão ter preliminarmente retificadas as suas matrículas e/ou transcrições, junto ao Cartório de Registro de Imóveis para, posteriormente, serem aprovados os respectivos projetos.

§ 1º Deverá constar as seguintes Notas Obrigatórias, as quais deverão ser numeradas:

I - O projeto atende às exigências do Decreto Estadual nº 12.342/78 - Código Sanitário Estadual.
II - Indicar o sistema de abastecimento de água e de coleta de esgoto sanitário, informando se efetuado através de rede pública ou sistema autônomo - para água e esgoto, descrevendo qual o sistema adotado.
III - Indicar se existem guias, sarjetas e pavimentação na via pública, descrevendo o tipo de pavimentação.
IV - Execução da calçada frontal ao imóvel em conformidade com a legislação vigente, somente para via pública provida de guia e sarjeta.
V - Não existem janelas, portas, varandas, sacadas, terraços, ou outro tipo de abertura, a menos de 1,50m das divisas.
VI - Indicar se há árvores no imóvel, informando se serão mantidas e/ou removidas e/ou realocadas.
VII - Indicar, quando for o caso, que o imóvel não possui corpos d'água, tais como rios, córregos, ribeirões, lagos ou nascentes, e se não está inserido dentro de APP de imóveis vizinhos.
VIII - O presente projeto segue as normas da ABNT pertinentes, as quais serão também aplicadas quando da execução da obra.
IX - Informar se há árvores, ponto ou abrigo de ônibus, placas de sinalização, faixa de pedestre, postes, bocas de lobo e/ou lixeiras defronte ao imóvel, principalmente nos acessos projetados para entrada e saída de veículos.
X - A edificação não está localizada em área de proteção ambiental, de preservação permanente, de risco, nem em loteamento clandestino.
XI - A construção não invade área pública, tais como passeios, vias e outros.
XII - Indicar o número de dormitórios.
XIII- Indicar o número de banheiros.
XIV - Indicar o número de pavimentos de todas as construções projetadas;

§ 2° A prancha e o carimbo do projeto deverão ser apresentados conforme modelos, **Figuras 3** e **4,** devendo constar além das informações do modelo:

I - Taxa de ocupação;
II – Coeficiente de aproveitamento;
III - Índice de elevação;
IV – Taxa de Permeabilidade;
V - Zoneamento no qual esta compreendido o imóvel (terreno);
VI - Enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação vigente;
VII - Enquadramento da atividade, de acordo com a legislação vigente, caso haja atividade pré definida, devendo ser declarado se for uso indefinido;
VIII – O uso, conforme o empreendimento/atividade.

§ 3º Memorial descritivo, em 04 vias, dos materiais, processos e equipamentos a serem empregados na execução da edificação, com a opção do mesmo constar na própria folha do projeto, como um quadro de notas;

CAPÍTULO IV
DESDOBROS, DESMEMBRAMENTOS, AMEMBRAMENTOS E REMEMBRAMENTOS.

Art 6º Os Projetos de Desdobro, Desmembramento, Amembramentos e Remembramentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Situação atual do(s) terreno(s) - lote(s) ou gleba(s), indicando suas divisas, confrontações e áreas.
II - Situação pretendida do(s) terreno(s) - lote(s) ou gleba(s), indicando suas divisas, confrontações e área, podendo ser precedida também da Situação intermediária, quando necessário, para melhor esclarecimento do que é solicitado.
III - Carimbo do projeto, com as respectivas áreas do terreno da situação atual e pretendida de acordo com o modelo, **Figuras 3** e **4**.
IV - Memorial descritivo, em 04 (quatro) vias, da situação atual e pretendida, com descrição de suas divisas e confrontações, com a opção do mesmo constar na própria folha do projeto, como um quadro de notas.
V - Implantação de todas as construções existentes no imóvel, averbadas na matrícula ou transcrição do Cartório de Registro de Imóveis, as quais deverão constar também no memorial descritivo.
VI - As construções existentes no imóvel, cadastradas ou não na Prefeitura e não averbadas na matrícula ou transcrição do Cartório de Registro de Imóveis, deverão constar somente em 02 (duas) vias de projeto e do memorial descritivo.
VII - Para imóveis que confrontem ou que contenham em seu interior corpos d'água (rios, córregos, ribeirões, lagos ou nascentes), deverá constar na situação atual e na pretendida, a(s) área(s) de preservação permanente (APP), com sua largura e a indicação da área ocupada pela mesma, em m², em conformidade com a legislação ambiental vigente.
VIIa - Indicar em nota, quando for o caso, que o imóvel não possui corpos d'água (rios, córregos, ribeirões, lagos ou nascentes), e não está inserido dentro de APP de imóveis vizinhos.
VIII - Terrenos com descrições incompletas,

Poder Executivo

com divergências nas dimensões ou na área, a maior ou a menor, deverão ter preliminarmente retificadas as suas matrículas e/ou transcrições, junto ao Cartório de Registro de Imóveis para, posteriormente, serem aprovados os respectivos projetos.

IX - Quando estes projetos forem apresentados juntamente com projetos de construção, reforma e/ou ampliação, poderão ser apresentados no mesmo processo, porém deverão ser apresentados em folhas separadas.

Parágrafo Único A prancha e o carimbo do projeto deverão ser apresentados conforme modelo, **Figuras 3** e **4**.

CAPÍTULO V
PROJETOS DE LOTEAMENTO

Art 7º Os Projetos de Loteamento deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Certidão atualizada da matrícula do Cartório de Registro de Imóveis.

II - Levantamento planialtimétrico cadastral georeferenciado do terreno (situação atual), conforme anexo 24 da Lei Complementar nº 580/08, com o respectivo memorial descritivo e arquivos digitais em formatos compatíveis (texto: *.ODT, *.DOC, *.TXT e elementos gráficos: *.DWG OU *.DXF - versão 2000), conforme o Decreto nº 5.701/2008, em versão impressa e gravado em mídia tipo CD e DVD, demonstrando a situação atual do imóvel a ser loteado, indicando suas divisas, confrontações e área.

IIa - Para imóveis que confrontem ou que contenham em seu interior corpos d'água (rios, córregos, ribeirões, lagos ou nascentes), deverá constar no levantamento e no projeto de implantação, a(s) área(s) de preservação permanente (APP), com sua largura e a indicação da área ocupada pela mesma, em m², em conformidade com a legislação ambiental vigente.

IIb - Indicar em nota, quando for o caso, que o imóvel não possui corpos d'água (rios, córregos, ribeirões, lagos ou nascentes), e não está inserido dentro de APP de imóveis vizinhos.

IIc - Terrenos com descrições incompletas, com divergências nas dimensões ou na área, a maior ou a menor, deverão ter, preliminarmente, retificadas as suas matrículas e/ou transcrições, junto ao Cartório de Registro de Imóveis para, posteriormente, serem aprovados os respectivos projetos.

III - Projeto de Implantação (projeto urbanístico do loteamento), aprovado nos demais órgãos competentes, com prancha e carimbo do projeto de acordo com o modelo, **Figuras 3** e **4**.

IV - Memorial descritivo, em 04 (quatro) vias, de cada um dos lotes, da(s) APP(s) se existentes, do(s) sistema(s) de lazer e da(s) área(s) institucional(is), com descrição das dimensões das divisas, áreas e descrição dos lotes ou áreas confrontantes.

V - Perfis longitudinais das vias de circulação, das vielas e das passagens, com declividade máxima de 15% somente para as vias de circulação.

VI - Projeto e memorial de terraplenagem, indicando os volumes de cortes, aterros, volume de empréstimo e/ou de bota-fora, indicando os locais de empréstimo e/ou bota-fora.

VII - Projeto, memorial descritivo com as especificações dos materiais e serviços a serem empregados/executados e memorial de cálculo do sistema de pavimentação adotado para o empreendimento, a ser analisado e aprovado pelo setor competente da prefeitura.

VIII - Projeto, memorial descritivo com as especificações dos materiais e serviços a serem empregados/executados e memorial de cálculo do sistema de drenagem das águas pluviais.

IX - Projeto, memorial descritivo com as especificações dos materiais e serviços a serem empregados/executados e memorial de cálculo do sistema de captação, reservação, adução e rede de abastecimento de água para distribuição domiciliar, aprovado pelo Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE. Deverá ser previsto, inserido nesta rede, sistema de hidrantes, para uso do Corpo de Bombeiros.

X - Projeto, memorial descritivo com as especificações dos materiais e serviços a serem empregados/executados e memorial de cálculo do sistema de coleta, tratamento e disposição final de esgoto sanitário, aprovado pelo Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE.

XI - Projeto, memorial descritivo com as especificações dos materiais e serviços a serem empregados/executados e memorial de cálculo da rede de energia elétrica e iluminação pública, aprovado pela Eletricidade e Serviços S/A - ELEKTRO.

XII - Projeto, memorial descritivo com as especificações da vegetação a ser utilizada e dos materiais e serviços a serem empregados/executados na implantação, a ser analisado e aprovado pelo setor competente da Prefeitura.

XIII - Projeto e memorial descritivo com as especificações dos materiais e serviços a serem empregados/executados do sistema de sinalização horizontal e vertical de trânsito, a ser analisado e aprovado pelo setor competente da Prefeitura.

XIV- Projeto, memorial descritivo com as especificações dos materiais e serviços a serem empregados/executados das placas indicativas de nomenclatura de ruas, a ser analisado e aprovado pelo setor competente da Prefeitura.

XV- Projeto, memorial descritivo com as especificações dos materiais e serviços a serem empregados/executados dos acessos a deficientes físicos, nos passeios, de acordo com as normas da ABNT, a ser analisado e aprovado pelo setor competente da Prefeitura.

XVI – Memorial descritivo e justificativo do empreendimento;

XVII - Cronograma físico-financeiro de execução das obras de implantação do empreendimento, com prazo máximo de 04 (quatro) anos de duração;

XVIII - As áreas públicas (áreas institucionais e sistemas de lazer) não poderão ter quaisquer restrições de implantação e/ou entraves ambientais.

XIX - As áreas institucionais deverão ter declividade máxima de 5% (cinco por cento).

XX - As calçadas deverão ser entregues, já pavimentadas, na confrontação com as áreas institucionais e sistemas de lazer, de acordo com os padrões estabelecidos pela prefeitura.

XXI - Apresentação do Termo de Compromisso a ser firmado entre o Empreendedor e a Prefeitura.

Parágrafo Único: A prancha e o carimbo do projeto deverão ser apresentados conforme modelos, **Figuras 3** e **4**.

CAPÍTULO VI
CONSTRUÇÕES ESPECIAIS OBRIGATÓRIAS
(LEI MUNICIPAL Nº 3.605/07)

Art 8º É obrigatória a implementação de sistema para captação e retenção de águas pluviais, coletadas por telhados, coberturas, terraços e pavimentos cobertos, em lotes edificados que tenham área impermeabilizada superior a 500,00m² (quinhentos metros quadrados), incluindo a projeção da ocupação (edificação), bem como a de pavimentações no entorno da mesma, cobertas ou não, ou demais áreas impermeabilizadas.

I - O sistema deverá ser composto de:

a) Reservatório de acumulação com capacidade calculada com base na seguinte equação:
V = 0,15 x Ai x IP x t
Onde: V = Volume do reservatório (m³);
Ai = Área impermeabilizada (m²);
IP = Índice pluviométrico igual a 0,06 m/h;
t = Tempo de duração da chuva igual a 1h (uma hora);

b) Condutores de captação de telhados, coberturas, terraços e pavimentos cobertos, encaminhando-se ao reservatório;

c) Condutores de liberação de água acumulada no reservatório que poderá ser despejada na rede pública de drenagem após uma hora de chuva, ou ser utilizada em finalidades onde não se exija água potável;

d) A água assim coletada, desejavelmente, poderá, se adequadamente tratada, ter outras utilizações no próprio empreendimento.

II - A área do reservatório não será considerada no cálculo da taxa de ocupação e coeficiente de aproveitamento, assim como não será incluída no total de área construída.

Poder Executivo

CAPÍTULO VII
ACESSIBILIDADE A EDIFICAÇÕES, MOBILIÁRIO, ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS URBANOS – (NBR 9050/04)

Art. 9º Todas as edificações para fins industriais, comerciais e de prestação de serviços deverão atender NBR 9050/04 no que diz respeito a:

a) Rampas de acesso
b) Instalações sanitárias especiais
c) Vagas de estacionamento
d) Guarda corpo e corrimão
e) rebaixamento de calçadas quando houver faixa de pedestres pintadas defronte a calçada do empreendimento
f) Execução da sinalização tátil de alerta em obstáculos suspensos para os itens como: lixeiras, caixas de correios e similares

I - Todos os imóveis, independentemente do fim a que se destinem, edificados ou não, deverão ter calçada frontal com largura livre mínima de 0,80m, sem degraus, com inclinação máxima de 2% no sentido transversal e dotada de piso antiderrapante, sendo exigida para calçadas com no mínimo 1,50m de largura.
II - Com menos de 1,50m a calçada deverá ser totalmente pavimentada, permitindo pequenas aberturas, junto ao muro de divisa, para plantação de vegetação junto ao muro.

§ 1º Esta exigência se aplica somente para as vias públicas providas de guias e sarjetas, independentemente da via estar pavimentada ou não.

§ 2º Esta faixa de calçada pavimentada não poderá estar contida do trecho situado junto ao meio fio, trecho onde situam-se o posteamento e/ou equipamentos urbanos (caixas de correio, telefones públicos), de maneira a se constituir caminho acessível a todos, não podendo ser obstruída por vegetação e/ou outro objeto.

§ 3º O restante da calçada deverá receber paisagismo, com no mínimo gramado.

CAPÍTULO VIII
OBSERVAÇÕES GERAIS

Art. 10 Os processos poderão ser protocolados com apenas uma via de projeto e de memorial descritivo de atividade, do sistema de tratamento de esgoto, do levantamento planialtimétrico e outros que contemplarem o projeto.

Parágrafo Único: Após realizada a devida análise, estando o projeto totalmente correto, o autor e/ou responsável técnico será comunicado a apresentar as 3 (três) vias restantes, para a devida continuidade da aprovação.

Art. 11 Havendo incorreções ou falhas, será expedido o devido "comunique-se", devendo então ser apresentado uma nova via do projeto e/ou memoriais, para nova análise, sendo que, após a reanálise, estando o projeto totalmente correto, o autor e/ou responsável técnico serão comunicados a apresentar as três vias restantes, para a devida continuidade da aprovação.

Art. 12 Eventualmente, por necessidade do proprietário, do autor e/ou do responsável técnico, poderão ser apresentadas mais de 4 (quatro) vias, ficando sempre duas vias no processo, sendo uma encaminhada para o setor de cadastro e a outra permanecendo no processo, sendo devolvidas as vias excedentes ao proprietário, autor e/ou responsável técnico.

Art. 13 Sendo o projeto apresentado inicialmente com as 4 (quatro) vias, e havendo incorreções ou falhas, NÃO SERÃO ACEITAS EMENDAS, COLAGENS E RASURAS, devendo, caso haja "comunique-se", ser apresentado novamente mais 4 (quatro) vias com as correções, em atendimento ao "comunique-se".

Art. 14 No caso de "comunique-se", uma via sempre ficará no processo, com as anotações levantadas pelo analista, para futura conferência, sendo as demais vias devolvidas com a anotação de "CANCELADO".

Art. 15 Os documentos apresentados em cópia deverão ser legíveis, sem recortes, rasuras, emendas, colagens e nem terem sofrido manipulação de imagem, entre outros meios.

Parágrafo Único: Não serão aceitas, em hipótese alguma, cópias reprográficas ilegíveis, devendo todo tipo de documento a ser anexado ao processo, estar no formato A4 (padrão ABNT), inclusive os projetos, que deverão ter o formato reduzido, por dobragem, ao padrão da ABNT, no formato A4 (210 x 297 mm), de modo a poder ser encartado no processo.

Art. 16 O Cadastro de Construção, deverá conter obrigatoriamente os dados do proprietário, principalmente o seu endereço completo, telefones, e-mails, de modo que o mesmo possa ser localizado, independentemente do contato com o profissional.

Art. 17 Os documentos que devem levar a assinatura do proprietário podem ser assinados pelo autor e/ou responsável técnico pela obra, desde que juntada original de procuração específica para o fim, dentro da sua validade, com firma reconhecida, legível, não podendo ser escrita à mão livre, não podendo conter recortes, rasuras, emendas e colagens.

Art. 18 Os documentos apresentados, tais como escritura e/ou matrícula do Cartório de Registro de Imóveis devem ser apresentados completos, não se aceitando somente partes destes, devendo também ser atualizados, expedidas no máximo a 30 dias, no caso de escrituras e matrículas, devendo a cópia do IPTU ser do ano em curso, quando já disponibilizado pela prefeitura, ou no máximo, a do ano anterior.

Art. 19 No caso de locais onde não há rede pública de esgoto, deverá ser apresentado o projeto e o memorial de cálculo do sistema proposto, de acordo com as normas 7.229/93 e 13.969/97 da ABNT, de modo a indicar claramente as dimensões e volumes de cada elemento do sistema proposto, devendo os mesmos serem apresentados no desenho de implantação, ***em escala***, de modo a demonstrar a viabilidade técnica de sua implantação no local, bem como indicar a sua distância das edificações e dos limites da propriedade.

§ 1º Conforme previsto nas normas, deverá ser realizado os testes de absorção, para o cálculo do sumidouro, comprovando a capacidade de absorção do terreno de acordo com a norma.

§ 2º No caso de terrenos em declive (caimento para os fundos), deverá ser apresentada previsão de solução para ligação do esgoto à futura rede pública, quer seja através de passagem pelo lote a jusante, devidamente assegurado através da execução da tubulação nesse lote ou através de averbação na matrícula desse lote prevendo esta possibilidade, ou por sistema de coleta dos efluentes no fundo do terreno, com sistema de elevação (bombeamento) para a rua frontal ao terreno.

§ 3º Obrigatoriamente, os efluentes de cozinhas e copas deverão, antes de serem encaminhadas ao sistema de tratamento ou à rede pública de esgoto, serem direcionados para caixas de gordura, a qual deverá constar e ser identificada no projeto, juntamente com o sistema proposto para a coleta e tratamento do esgoto.

§ 4º A critério da prefeitura, além da fiscalização rotineira, o sistema autônomo de esgoto proposto em projeto poderá sofrer vistoria à parte, e a sua ausência ou incorreção na execução será motivo de recusa da expedição do "Habite-se" ou "Alvará de Utilização".

Art. 20 Todas as pranchas, memoriais e ART, obrigatoriamente, deverão ser assinadas pelo proprietário, autor do projeto e/ou responsável técnico, sendo que o requerimento, a princípio, apenas pelo proprietário.

Poder Executivo

Parágrafo Único: Nos documentos assinados pelo autor e/ou responsável técnico deverão constar, obrigatoriamente, o nome do profissional, o título profissional (arquiteto, engenheiro ou técnico de edificações), o número do CREA, o número da inscrição municipal ou o termo EVENTUAL, quando for o caso, e o número da ART.

Art. 21 Quando houver mais de um proprietário, como no caso de casais, sócios, proprietários em comum da fração ou parte ideal/quinhão, herdeiros e outros, no caso de projetos de construção, reforma, regularização, amembramento, remembramento ou outro, onde não haja divisão ou parcelamento da propriedade a documentação poderá ser assinada por apenas um deles, devendo ser assinada por todos os proprietários no caso onde haja divisão da área, como em desdobro e desmembramento, podendo, nesses casos, ser assinado por apenas um dos proprietários, se apresentada procuração onde conste a permissão para esse fim.

Art. 22 No carimbo, a planta de situação sem escala deverá constar a quadra e/ou gleba com a indicação das ruas limítrofes, o norte e a localização do imóvel/terreno, de maneira a realmente subsidiar, mais precisamente, o local, facilitando a sua localização quando da análise do projeto e das vistorias.

Art. 23 A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, através da Diretoria de Urbanismo e da Divisão de Análise e Aprovação de Projetos Particulares (DAAPP), poderá entrar na indagação do destino das construções, no todo ou em parte, recusando a aceitação das que forem julgadas inadequadas ou insatisfatórias, no que se refere à segurança, higiene ou modalidade de utilização, bem como, naqueles casos em que se pode intuir que o projeto apresentado procura de alguma maneira burlar a legislação, e exigir informações complementares, esclarecimentos, comparecimentos, documentos e aprovações nos demais órgãos federais, estaduais e/ou municipais sempre que necessário ao cumprimento deste Decreto e/ou Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes.

Parágrafo Único: Nos casos em que seja evidenciado a inobservância da legislação edílica, ou que venha a ser verificado no processo a existência de elementos dúbios e/ou falsos, o pedido poderá ser indeferido e será feita a comunicação ao CREA, CRA e AEAAR, relativamente à participação do profissional nos fatos, sem prejuízo das outras cominações legais pertinentes.

Art. 24 Na substituição de projetos deverão ser devolvidas todas as vias de plantas e memoriais anteriormente aprovados, bem como os originais dos alvarás para o devido cancelamento.

Art. 25 O não atendimento ao que é definido neste decreto ensejará a emissão de "comunique-se".

Art. 26 Os projetos em "comunique-se" terão prazo para atendimento de acordo com a legislação em vigor, sendo possível a solicitação de novo prazo, por escrito e devidamente justificada, juntada ao processo, por igual período, de acordo com a legislação, sendo que o não atendimento no prazo estipulado implicará arquivamento do processo, não podendo o mesmo ser desarquivado nem dele retirado documentos;

Art. 27 Somente o profissional autor do projeto ou responsável técnico poderá tratar junto à Divisão de Análise e Aprovação de Projetos Particulares dos assuntos técnicos relacionados às obras e/ou serviços sob sua responsabilidade.

Parágrafo Único: Deverá ser apresentado, quando de consultas aos processos, o devido protocolo ou ser fornecido, de maneira correta, o nome do requerente ou o número do processo, de modo a facilitar a sua busca junto à Secretaria ou Setor de Protocolo, sendo que as buscas de processos serão realizadas unicamente pelo nome do requerente ou pelo número do processo.

Art. 28 Durante a execução da obra, deverá permanecer na mesma, a cópia do projeto aprovado, cópia do Alvará de Licença para Construção, cópia da ART, caderneta de obra e a placa de identificação do profissional autor e/ou responsável pela obra, de acordo com normativa do CREA/CRA, bem como, placa indicando os dados do processo, conforme **Figura 2**, sendo que a ausência do que aqui é solicitado ensejará notificação por parte da fiscalização e comunicação ao órgão de classe.

Art. 29 Os projetos deverão atender, além das legislações pertinentes, as normas da ABNT pertinentes, sendo que, na falta destas, as normas internacionais existentes.

Art. 30 No caso dos projetos que se enquadrem na legislação de Proteção e Combate a Incêndios, e que, devem ser aprovados junto ao Corpo de Bombeiros, deverá, quando do pedido de aprovação, ser anexado cópia do protocolo junto ao Corpo de Bombeiros, sendo que, quando da solicitação de "Habite-se" ou "Alvará de Utilização", deverá ser apresentado cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

Art. 31 No caso dos projetos que necessitem de sistemas autônomos para abastecimento de água, com a devida outorga para a execução de poços ou outro tipo de captação de água, deverá, quando da solicitação de "Habite-se" ou "Alvará de Utilização", ser apresentado cópia da outorga definitiva, expedida pelo órgão competente.

Parágrafo Único É de inteira responsabilidade do requerente a execução do empreendimento, regularmente aprovado, mediante autorização expedida pelo órgão competente, não restando ônus ao Município, pela negativa, no processo de outorga para o sistema autônomo de abastecimento de água, que, se ocorrido, inviabilizará a expedição do "Habite-se" e/ou "Alvará de Utilização" do empreendimento aprovado.

Art. 32 Em complemento ao que é solicitado no Anexo 24 da Lei Complementar nº 580/08, todo os protocolos endereçados à SUMA, para aprovação da construção, reforma com ampliação de área, regularização, desdobro, desmembramento, amembramento e remembramento, entre outros, deverão constar cópias legíveis, em papel formato A4, do RG e do CPF ou CNPJ do(s) proprietários(s), devendo ser indicado também, o endereço completo, com CEP destes.

Art. 33 No caso de substituição do profissional responsável técnico pela obra, deverá ser apresentado a baixa do profissional anterior bem, com a devida comunicação ao órgão de classe, como a indicação do novo profissional, sendo que, após a baixa, e enquanto não for efetivamente apresentado o outro profissional, a execução das obras e/ou serviços deverá ficar suspensa.

Art. 34 O protocolo deverá ser efetuado na Casa do Empreendedor.

Art. 35 O prazo para análise e aprovação dos projetos é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de seu protocolo, conforme parágrafo primeiro do Artigo 69 da LC nº 580/08.

Art. 36 A legislação, lista de documentos, modelos de requerimentos, que devem ser utilizados na elaboração e protocolo dos projetos a serem apresentados junto à Diretoria de Urbanismo e Diretoria de Meio Ambiente da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente deve ser obtida no site www.atibaia.sp.gov.br/suma.

Art. 37 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38 Fica assegurado aos processos já protocolados até a data da publicação deste Decreto, bem como aos que forem protocolados até 30 (trinta) dias corridos da data da publicação deste Decreto, a não observância da aplicação do que é exigido neste

Poder Executivo

Decreto, observando-se no entanto, a aplicação das exigências mínimas, anteriormente praticadas, bem como das normas técnicas pertinentes.

Art. 39 Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, o Decreto nº 2.333, de 20/02/1987 e o Decreto nº 2.732, de 04/01/1991.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 05 de janeiro de 2012 .

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

- José Francisco Alves Pinto -
SECRETÁRIO DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

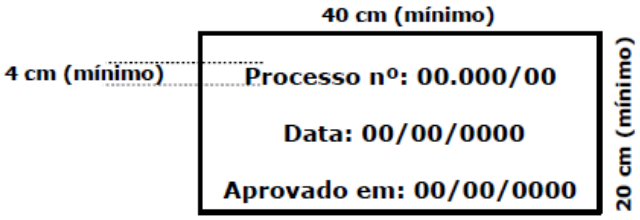
- Wilson de Paula Filho -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Figura 1 – Modelo do Quadro de Iluminação e Ventilação

Quadro de Iluminação e Ventilação					
Compartimento	Área do Piso (m²)	Área mínima necessária (m²) (*)		Área prevista em projeto (m²)	
		Iluminação	Ventilação	Iluminação	Ventilação

(*) De acordo com o Código Sanitário Estadual, Decreto nº 12.342/78.

Figura 2 – Modelo da placa de identificação do processo



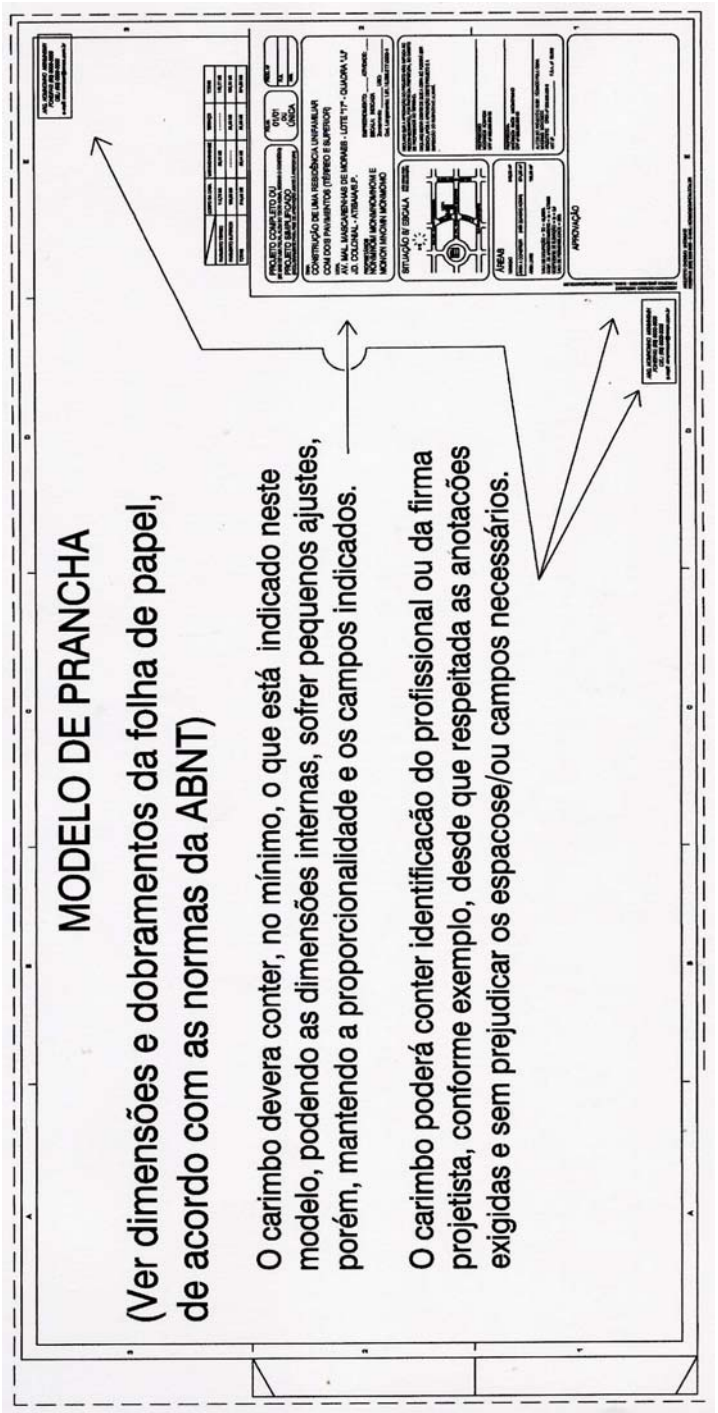
Observações:

1. a placa poderá ser confeccionada em qualquer material, desde que a mesma mantenha, por todo o período de execução da obra, as informações nela constante, devendo ser substituída, caso fique ilegível.

2. as informações aqui solicitadas poderão ser inseridas na placa de identificação do profissional, sem interferir nas dimensões desta, e desde que mantida as dimensões e detalhes acima.

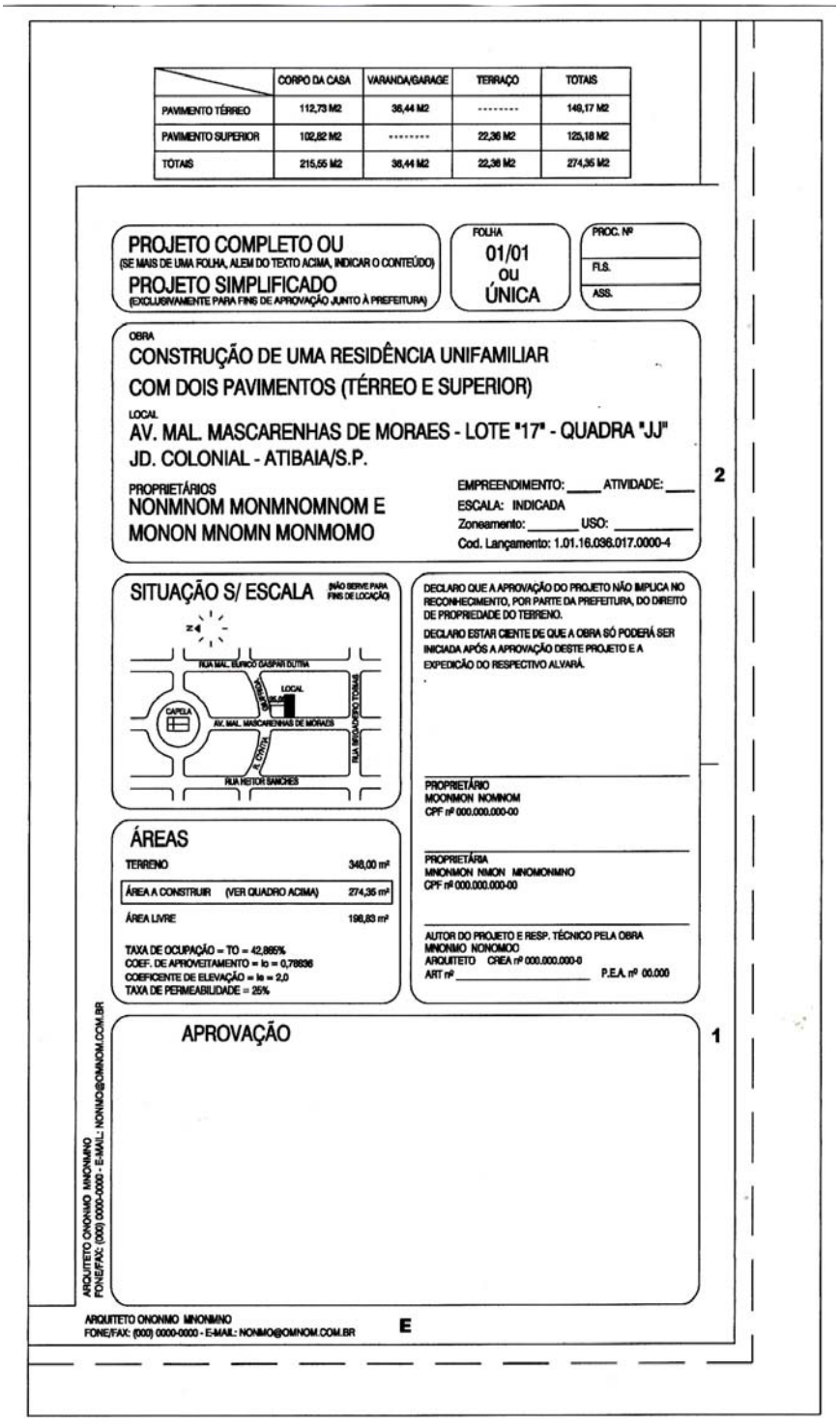
Poder Executivo

Figura 3 – Detalhe da Prancha com Carimbo



Poder Executivo

Figura 4 – Modelo do Carimbo



	CORPO DA CASA	VARANDA/GARAGE	TERRAÇO	TOTAIS
PAVIMENTO TÉRREO	112,73 M2	36,44 M2	--------	149,17 M2
PAVIMENTO SUPERIOR	102,82 M2	--------	22,36 M2	125,18 M2
TOTAIS	215,55 M2	36,44 M2	22,36 M2	274,35 M2

PROJETO COMPLETO OU
(SE MAIS DE UMA FOLHA, ALEM DO TEXTO ACIMA, INDICAR O CONTEÚDO)
PROJETO SIMPLIFICADO
(EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE APROVAÇÃO JUNTO À PREFEITURA)

FOLHA 01/01 OU ÚNICA

PROC. Nº
FLS.
ASS.

OBRA
CONSTRUÇÃO DE UMA RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR
COM DOIS PAVIMENTOS (TÉRREO E SUPERIOR)

LOCAL
AV. MAL. MASCARENHAS DE MORAES - LOTE "17" - QUADRA "JJ"
JD. COLONIAL - ATIBAIA/S.P.

PROPRIETÁRIOS
NONMNOM MONMNOMNOM E
MONON MNOMN MONMOMO

EMPREENDIMENTO: ____ ATIVIDADE: ____
ESCALA: INDICADA
Zoneamento: _____ USO: _____
Cod. Lançamento: 1.01.16.036.017.0000-4

2

SITUAÇÃO S/ ESCALA (NÃO SERVE PARA FINS DE LOCAÇÃO)

ÁREAS

TERRENO	348,00 m²
ÁREA A CONSTRUIR (VER QUADRO ACIMA)	274,35 m²
ÁREA LIVRE	198,83 m²

TAXA DE OCUPAÇÃO = TO = 42,865%
COEF. DE APROVEITAMENTO = Io = 0,78836
COEFICIENTE DE ELEVAÇÃO = Ie = 2,0
TAXA DE PERMEABILIDADE = 25%

DECLARO QUE A APROVAÇÃO DO PROJETO NÃO IMPLICA NO RECONHECIMENTO, POR PARTE DA PREFEITURA, DO DIREITO DE PROPRIEDADE DO TERRENO.
DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE A OBRA SÓ PODERÁ SER INICIADA APÓS A APROVAÇÃO DESTE PROJETO E A EXPEDIÇÃO DO RESPECTIVO ALVARÁ.

PROPRIETÁRIO
MOONMON NOMNOM
CPF nº 000.000.000-00

PROPRIETÁRIA
MNONMON NMON MNOMONMNO
CPF nº 000.000.000-00

AUTOR DO PROJETO E RESP. TÉCNICO PELA OBRA
MNONMO NONOMOO
ARQUITETO CREA nº 000.000.000-0
ART nº _____ P.E.A. nº 00.000

APROVAÇÃO

1

ARQUITETO ONONMO MNONMNO
FONE/FAX: (000) 0000-0000 - E-MAIL: NONMO@OMNOM.COM.BR

ARQUITETO ONONMO MNONMNO
FONE/FAX: (000) 0000-0000 - E-MAIL: NONMO@OMNOM.COM.BR

E

Poder Executivo

PROC. 34.810/10

D E C R E T O Nº 6.644
de 05 de janeiro de 2012

Dispõe sobre o tombamento de espécies arbóreo arbustivas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o que consta nos autos administrativos nº 34.810/10;

Considerando a importância das árvores para a manutenção das condições ambientais favoráveis à boa qualidade de vida na cidade e no campo;

Considerando a relevância ecológica de indivíduos ou espécies de árvores para a conservação da diversidade e sustentabilidade de suas populações;

Considerando os aspectos positivos, representados pelas características ornamentais e estéticas das árvores, nos elementos urbanísticos e paisagísticos nos centros urbanos e propriedades rurais;

Considerando as relações históricas, sociais e afetivas das sociedades humanas com exemplares de árvores ou conjunto de árvores existentes no meio rural e urbano.

DECRETA

Art. 1º Ficam declaradas tombadas como Patrimônio Ecológico, as seguintes árvores nativas do Município de Atibaia:

I – Copaíba (*Copaifera langsdorffii)*
DAP: 1,00m
Fuste (bifurcação): 2,00m.
Altura: 8,00m.
Maior largura da copa: 12,0 m.
Localização: Estacionamento do Centro de Convenções

II - Copaíba (*Copaifera langsdorffii)*
DAP: 0,80m
Fuste: 3,50m
Altura: 14m
Maior largura da copa: 19m
Localização: Área da calçada, na Avenida Santana, 133

III - Copaíba (*Copaifera langsdorffii)*
DAP:1,11m
Fuste: 3,10m
Altura: 10m
Maior largura da copa: 30m
Localização: Praça Gardênia, entre as Ruas Primavera e Manacá, Vila Gardênia.

IV - Copaíba (*Copaifera langsdorffii)*
DAP:em duas seções, 0,67m e 0,70m
Fuste: 1,10m.
Altura: 10m.
Maior largura da copa: 27m.
Localização: Praça Gardênia, entre as Ruas Primavera e Manacá, Vila Gardênia.

Parágrafo Único: O tombamento das árvores, previsto na legislação ambiental, implicará a sua preservação e manutenção permanentes e lhes assegurará o caráter de imunidade contra qualquer ação danosa.

Art. 2º Fica a Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, responsável por autorizar as exceções para execução de obras, planos, atividades ou projetos de relevante interesse social e ambiental.

Art. 3° A supressão dos exemplares elencados no artigo 1° deste Decreto somente poderá ser autorizada, após parecer técnico de autoridade competente e a constatação de pelo menos uma das condições abaixo:
I - ameaça de queda iminente;
II - evidência de morte da árvore;
III - risco à integridade de edificações públicas e privadas.

Paragrafo Único: Em caso de interferência em rede de serviços públicos, a concessionária do serviço correspondente deverá emitir parecer técnico.

Art. 4° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", 05 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

- José Francisco Alves Pinto -
SECRETÁRIO DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE

- Edson Antonio Gonçalves -
SECRETÁRIO DE CULTURA E EVENTOS

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- Wilson de Paula Filho-
SECRETÁRIO DE GOVERNO

-PROC. Nº 27.401/08

D E C R E T O Nº 6.645
de 05 de janeiro de 2012

Dispõe sobre a regulamentação do Art. 42 da Lei Complementar nº 582, de 19 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar nº 616 de 20 de setembro de 2010, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando a necessidade de regulamentar o Art. 42 da Lei Complementar nº 582, de 19 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar nº 616 de 20 de setembro de 2010, tendo como objetivo o estabelecimento de normas e procedimentos para sua aplicação e a definição dos cursos de capacitação para aplicação do instituto da promoção por capacitação, prevista no Plano de Empregos, Carreiras e Salários da Prefeitura da Estância de Atibaia.

DECRETA

Art. 1º A promoção dos integrantes das carreiras previstas na Lei Complementar Nº 582 de 19/12/2008, com as alterações introduzidas pela Lei Nº 616 de 20/09/2010, será concedida para o servidor já integrante das carreiras previstas e após 05 (cinco) anos de permanência na classe imediatamente anterior à classe para a qual se dará a promoção, de acordo com as condições e os critérios estabelecidos neste decreto.

§1º - O servidor que durante o período considerado tiver sido lotado em mais de uma unidade, terá a avaliação dos cursos realizada considerando-se as funções que tenha desenvolvido por maior tempo.

§2º - O servidor designado para cargo de livre provimento terá a avaliação dos cursos realizada considerando-se as funções do emprego designado, sendo que os efeitos da promoção recairão sobre o emprego de carreira.

Art. 2º A promoção consiste na alteração da Classe e do Nível Salarial, para o nível imediatamente subsequente e na Referência Salarial imediatamente superior ao salário base do servidor e ocorrerá por capacitação nos moldes estabelecidos pelo Artigo 42 da Lei Complementar Nº 582 de 19/12/2008, com as alterações introduzidas pela Lei Nº 616 de 20/09/2010.

Poder Executivo

Parágrafo Único – Serão promovidos para a Classe subsequente, no máximo 20% (vinte por cento) do total de servidores da Classe.

Art. 3º A promoção ocorrerá quando houver necessidade de preenchimento de vagas de classes superiores, dentro das respectivas carreiras, cujo número de vagas está definido no Anexo I da Lei Complementar Nº 582 de 19/12/2008, com as alterações introduzidas pela Lei Nº 616 de 20/09/2010.

Art. 4º Os servidores poderão requerer o instituto da promoção no período de fevereiro a julho do ano seguinte ao ano em que completarem o período de 05 (cinco) anos de permanência na classe.

§1º - A definição do número de servidores, correspondente aos 20% (vinte por cento) do quadro de pessoal, que poderá ser promovido terá como base o quadro de pessoal do último dia do mês de julho de cada ano.

§2º - A análise dos processos será realizada no período de agosto e setembro do mesmo ano.

§3º – O resultado da análise será publicado em outubro do mesmo ano, identificando os servidores que terão direito a promoção.

§4º - A implantação da promoção será efetivada na folha de pagamento do mês de novembro do mesmo ano.

Art. 5º A promoção será deferida depois de observados os seguintes requisitos:

I – Existência de vaga a ser ocupada na Classe a ser preenchida;
II – Exercício efetivo do servidor de, no mínimo, 05 (cinco) anos na Classe em que se encontra;
III – Estará impedido de participar do processo de Promoção por Capacitação, o servidor que tiver sofrido penalidade, aplicada em decorrência de procedimento disciplinar no último ano de exercício, ainda que tenha implementado todos os prazos e condições para a promoção.

Art. 6º A promoção ocorrerá em razão da participação do servidor em cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardem relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, observado o disposto no Artigo 2º deste Decreto.

§1º – Para receber a Promoção por Capacitação, o servidor deverá participar de curso e/ou eventos de capacitação, qualificação ou aperfeiçoamento, cuja área de conhecimento tenha relação direta com a natureza do seu cargo e do seu ambiente organizacional, conforme estabelecido no Anexo II.

§2º – Não serão aceitos cursos e/ ou eventos de capacitação, qualificação ou aperfeiçoamento realizados durante afastamento do servidor para licença médica ou licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares.

§3º – Não será considerado certificado que apresente carga horária inferior a carga horária mínima prevista no Anexo I, assim como não haverá soma de carga horária de diversos certificados para atingir a carga horária mínima prevista no referido anexo.

Art. 7º Somente serão aceitos os certificados de participação em eventos adquiridos em data posterior à data de admissão do servidor solicitante.

Parágrafo Único – Na primeira aplicação do instituto da Promoção por Capacitação serão considerados os certificados emitidos a partir de 19/12/2008, data de publicação da Lei Complementar Nº 582, prevalecendo o disposto no caput deste artigo.

Art. 8º Para efeitos de comprovação da participação em cursos e/ou eventos de capacitação, qualificação ou aperfeiçoamento serão aceitos os certificados de conclusão de curso.

§1º – Na falta do certificado de conclusão, poderá ser acolhida, para fins de deferimento do benefício, declaração de conclusão, sendo que deverá ser substituída pelo certificado de conclusão do curso em até 01 (um) ano da concessão do benefício, sob pena de cancelamento da promoção desde a data de concessão, com devolução da diferença salarial e retorno a situação de origem.

§2º – Os certificados dos cursos e/ ou eventos de capacitação, qualificação ou aperfeiçoamento deverão, obrigatoriamente, conter: o nome da instituição promotora do evento, nome do participante, carga horária do evento, programa ministrado e índice de freqüência do participante.

Art. 9º Os certificados apresentados poderão ser considerados uma única vez, não podendo ser apresentado para outro instituto que promova alteração salarial.

Art. 10 Os cursos e/ou eventos de capacitação, qualificação ou aperfeiçoamento poderão ser promovidos:

I - pela Prefeitura da Estância de Atibaia;
II - por instituição oficialmente reconhecida (CNPJ obrigatório);
III – ministrado por personalidade de reconhecimento nacional ou internacional (CPF obrigatório).

Parágrafo Único – No caso dos incisos II e III o certificado deverá ser validado por comissão nomeada especificamente para a avaliação.

Art. 11 A pontuação por curso e/ ou evento de capacitação, qualificação ou aperfeiçoamento consta do Anexo I que integra o presente Decreto, definida conforme o nível de escolaridade exigido para o emprego.

Art. 12 O servidor deverá candidatar-se à concessão da Promoção por Capacitação, instruindo processo que deverá ser protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos, contendo:

I – Requerimento padrão.
II - Relação contendo nome da instituição promotora do evento, nome do evento, carga horária e identificação da área de conhecimento relacionada ao ambiente organizacional em que está inserido.
III - Cópia autenticada do certificado de conclusão ou cópia simples com apresentação do original.

Art. 13 Os servidores que terão direito a promoção serão classificados por ordem decrescente da pontuação apurada, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Complementar Nº 582 de 19/12/2008, com as alterações introduzidas pela Lei Nº 616 de 20/09/2010 e neste Decreto.

§1º – Serão contemplados os servidores que obtiverem as melhores pontuações, até o limite legal de 20% (vinte por cento) do quadro de pessoal de carreira apurado no mês de aplicação do instituto da promoção.

§2º – Em caso de igualdade da pontuação final, será aplicado o critério de desempate de tempo de serviço, obtendo melhor classificação o servidor com maior tempo de serviço na Prefeitura da Estância de Atibaia e ainda, prevalecendo o empate, será privilegiado o servidor mais idoso.

Art. 14 A classificação dos processos protocolados, após a conclusão da análise e somatória de pontos, será publicada na Imprensa Oficial do Município.

Art. 15 Fica definida a obrigatoriedade de publicação da Tabela Salarial – Anexo III da Lei Complementar Nº 582 de 19/12/2008, com as alterações introduzidas pela Lei Nº 616 de 20/09/2010, anualmente, após a definição do

Poder Executivo

reajuste anual a ser aplicado aos servidores.

Art. 16 Integra o presente Decreto, um glossário contendo definições das expressões pertinentes aos requisitos para promoção, imprescindíveis para um melhor entendimento das informações contidas neste instrumento.

Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18 Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 05 de janeiro de 2011

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

José Carlos Croth
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- Wilson de Paula Filho -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

GLOSSÁRIO

• **Educação formal:** educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

• **Aperfeiçoamento:** processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

• **Capacitação:** o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

• **Qualificação:** plano de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio das quais o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

• **Ambientes organizacionais:** são áreas específicas de atuação do servidor, integradas por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;

ANEXO I
– Tabela de Pontuação –

Nível Escolaridade	Carga horária de Capacitação	Pontuação
Nível Fundamental	De 8 a 16 horas	20
	De 17 a 32 horas	40
	De 33 a 48 horas	60
	De 49 a 64 horas	70
	De 65 a 80 horas	80
	Acima de 81 horas	100
Nível Médio – Complexidade I	De 8 a 24 horas	20
	De 25 a 48 horas	40
	De 49 a 64 horas	50
	De 65 a 80 horas	70
	De 81 a 96 horas	80
	Acima de 97 horas	100
Nível Médio – Complexidade II	De 8 a 16 horas	10
	De 17 a 32 horas	20
	De 33 a 48 horas	30
	De 49 a 64 horas	40
	De 65 a 80 horas	50
	De 81 a 96 horas	60
	De 97 a 112 horas	80
	Acima de 113 horas	100
Nível Profissionalizante	De 8 a 16 horas	10
	De 17 a 32 horas	20
	De 33 a 48 horas	30
	De 49 a 64 horas	40
	De 65 a 80 horas	50
	De 81 a 96 horas	60
	De 97 a 112 horas	80
	Acima de 113 horas	100
Nível Superior	De 8 a 16 horas	10
	De 17 a 32 horas	20
	De 33 a 48 horas	30
	De 49 a 64 horas	40
	De 65 a 80 horas	50
	De 81 a 96 horas	60
	De 97 a 112 horas	70
	De 113 a 128 horas	80
	Acima de 129 horas	100

ANEXO II
- AMBIENTES ORGANIZACIONAIS -

1 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA TODOS OS AMBIENTES ORGANIZACIONAIS

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de promoção por capacitação para todos os servidores, independentemente do ambiente organizacional:

• Administração pública
• Análise organizacional
• Antropologia social e/ou do trabalho

Poder Executivo

• Desenvolvimento sócio-ambiental
• Digitação
• Direito administrativo
• Direito constitucional
• Estado, governo e políticas públicas
• Estatística básica
• Ética no serviço público
• Filosofia da educação e/ou do trabalho
• Higiene e segurança no trabalho
• História da educação e/ou do trabalho
• Informática básica:
    • Ambiente operacional;
    • Editor de texto;
    • Planilha eletrônica;
    • Navegação na internet;
    • Banco de dados.
• Língua estrangeira
• Língua portuguesa
• Linguagem de sinais
• Matemática básica
• Metodologia de elaboração de projetos e/ou pesquisas
• Planejamento, avaliação e processo de trabalho
• Qualidade no atendimento
• Raciocínio lógico
• Redação
• Relações de trabalho
• Sistema e estruturas da educação
• Sociologia da educação e/ou do trabalho

1.1 – Empregos que se enquadram no ambiente organizacional

• Administrador
• Advogado
• Agente de Serviços de Alimentação
• Agente de Serviços de Comunicações
• Agente de Serviços de Conservação e Limpeza
• Agente de Serviços de Construção e Manutenção
• Agente de Serviços de Cultura e Eventos
• Agente de Serviços de Documentação
• Agente de Serviços de Gestão
• Agente de Serviços de Transportes
• Agente de Serviços Educacionais
• Agente de Serviços em Portaria e Vigilância Interna
• Ajudante de Topografia
• Analista de Gestão
• Analista de Sistemas Computacionais
• Arquiteto e Urbanista
• Assistente de Contabilidade
• Assistente em Serviços de Cultura e Eventos
• Assistente em Serviços de Fiscalização
• Assistente em Serviços de Gestão
• Assistente em Serviços de Lazer e Desenvolvimento Social
• Assistente em Serviços de Portaria e Vigilância
• Assistente em Serviços de Saúde
• Assistente em Serviços Educacionais
• Assistente Especial em Serviços de Alimentação
• Assistente Especial em Serviços de Comunicações
• Assistente Especial em Serviços de Conservação e Limpeza
• Assistente Especial em Serviços de Construção e Manutenção
• Assistente Especial em Serviços de Cultura e Eventos
• Assistente Especial em Serviços de Fiscalização
• Assistente Especial em Serviços de Gestão
• Assistente Especial em Serviços de Lazer e Desenvolvimento Social
• Assistente Especial em Serviços de Saúde
• Assistente Especial em Serviços de Transportes
• Assistente Social ou Economista Doméstico
• Auditor
-Auditor da Saúde
-Biólogo
• Cirurgião Dentista
• Contador
• Coordenador de Serviços de Velório e Cemitério
• Coveiro
• Diretor de Escola
• Economista
• Educador em Saúde
• Enfermeiro
• Engenheiro Agrossilvipecuário
• Engenheiro Civil
• Engenheiro de Segurança do Trabalho
• Farmacêutico
• Fiscal de Tributos
• Fonoaudiólogo
• Frentista
• Geógrafo, Geólogo ou Geofísico
• Guarda Municipal
• Instrutor de Curso Profissionalizante
• Medico
• Medico de Família
• Medico do Trabalho
• Médico Regulador
• Medico Veterinário
• Nutricionista
• Pesquisador das Ciências Humanas
• Professor
• Professor de Artes
• Professor de Educação Física
• Profissional da Fisioterapia, Terapia Ocupacional
• Profissional da Informação
• Profissional de Educação Física
• Profissional de Jornalismo ou das Relações Públicas
• Psicólogo ou Psicanalista
• Salva-Vidas
• Sanitarista
• Supervisor de Curso Profissionalizante
• Supervisor de Ensino
• Técnico em Desenho
• Técnico em Segurança do Trabalho
• Técnico em Serviços Agrossilvipecuário
• Técnico em Serviços de Construção e Manutenção
• Técnico em Serviços de Saúde
• Técnico em Serviços de Sistemas Computacionais
• Técnico em Serviços de Turismo
• Topógrafo
• Zootecnista

2 - ADMINISTRATIVO

2.1 - Descrição do ambiente organizacional:

Gestão administrativa envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, material, patrimônio, protocolo, arquivo, administração e desenvolvimento de pessoal, saúde do trabalhador, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços de secretaria em unidades administrativas.

2.2 – Empregos que se enquadram no ambiente organizacional

• Administrador
• Agente de Serviços de Alimentação
• Agente de Serviços de Comunicações
• Agente de Serviços de Conservação e Limpeza
• Agente de Serviços de Construção e Manutenção
• Agente de Serviços de Cultura e Eventos
• Agente de Serviços de Documentação
• Agente de Serviços de Gestão
• Agente de Serviços de Transportes
• Agente de Serviços Educacionais
• Agente de Serviços em Portaria e Vigilância Interna
• Analista de Gestão
• Analista de Sistemas Computacionais
• Assistente de Contabilidade
• Assistente em Serviços de Cultura e Eventos
• Assistente em Serviços de Fiscalização
• Assistente em Serviços de Gestão
• Assistente em Serviços de Lazer e Desenvolvimento Social
• Assistente em Serviços de Portaria e Vigilância
• Assistente em Serviços de Saúde
• Assistente em Serviços Educacionais
• Assistente Especial em Serviços de Alimentação
• Assistente Especial em Serviços de Comunicações
• Assistente Especial em Serviços de Conservação e Limpeza
• Assistente Especial em Serviços de Construção e Manutenção
• Assistente Especial em Serviços de Cultura e Eventos
• Assistente Especial em Serviços de Fiscalização
• Assistente Especial em Serviços de Gestão
• Assistente Especial em Serviços de Lazer e Desenvolvimento Social
• Assistente Especial em Serviços de Saúde
• Assistente Especial em Serviços de Transportes
• Assistente Social ou Economista Doméstico
• Auditor
• Auditor da Saúde

Poder Executivo

• Contador
• Coordenador de Serviços de Velório e Cemitério
• Coveiro
• Diretor de Escola
• Economista
• Educador em Saúde
• Fiscal de Tributos
• Frentista
• Geógrafo, Geólogo ou Geofísico
• Guarda Municipal
• Profissional da Informação
• Psicólogo ou Psicanalista
• Salva-Vidas
• Supervisor de Curso Profissionalizante
• Supervisor de Ensino
• Técnico em Segurança do Trabalho
• Técnico em Serviços de Saúde
• Técnico em Serviços de Sistemas Computacionais
• Técnico em Serviços de Turismo

2.3 - Atividades nessas áreas:

• Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos.
• Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
• Realização de atividades em assistência, assessoria, fiscalização, perícia, auditoria e suporte técnico-administrativo a projetos e atividades.
• Realização de coleta e tratamento de dados.
• Pesquisa de preços e compras de bens e serviços.
• Recepção, armazenamento, controle e distribuição de materiais.
• Planejamento, execução, controle e avaliação nas áreas financeira e orçamentária.
• Acompanhamento e análise na formalização de contratos.
• Identificação, tombamento, controle, expedição de normas de uso e movimentação de patrimônio.
• Registro e controle dos assentamentos funcionais.
• Elaboração, operação e controle do sistema de pagamento de pessoal.
• Recrutamento e seleção de pessoal.
• Elaboração, execução e avaliação da política de desenvolvimento de pessoas e dos programas de capacitação e de avaliação de desempenho.
• Análise de ocupações e profissões.
• Proposição e operacionalização de modelos para definição do quadro de pessoal e a sua distribuição nas diversas áreas.
• Planejamento e implantação de novas tecnologias de trabalho.
• Realização de estudos e análises da legislação de pessoal, orçamentária e patrimonial.
• Assessoramento aos diversos setores da instituição no atendimento de diligências internas e externas.
• Levantamento de dados estatísticos.
• Organização e coordenação das atividades de planejamento das unidades administrativas.
• Supervisão quanto à observância de normas institucionais.
• Realização de atividades que propiciem a melhoria da qualidade de vida na instituição.
• Desenvolvimento de políticas de integração ou reintegração social.
• Estabelecimento de políticas de reabilitação profissional.
• Realização de exames pré-admissionais, periódicos e especiais dos servidores.
• Proposição e aferição dos indicadores dos aspectos de higiene e segurança no trabalho e correção dos problemas encontrados.
• Realização de inquéritos sanitários, de doenças profissionais, de lesões traumáticas e estudos epidemiológicos.
• Inspeção dos locais de trabalho.
• Elaboração de laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade.
• Elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição.
• Análise, acompanhamento e fiscalização da implantação e da execução de sistemas financeiros e contábeis.
• Acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial.
• Emissão de pareceres sobre matérias de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.
• Planejamento, organização e coordenação de serviços de secretaria.
• Assistência e assessoramento às direções.
• Coleta de informações.
• Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
• Controle de entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho.
• Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
• Abertura e fechamento das dependências dos prédios.
• Recebimento e transmissão de mensagens telefônicas e fax.
• Recebimento, coleta e distribuição de correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente.
• Reprodução de documentos administrativos.
• Outras atividades de mesma natureza.

2.4 - Áreas de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de promoção por capacitação para todos os servidores do ambiente organizacional Administrativo:

• Administração e controle de convênios
• Análise de legislação e normatizações nas áreas de:
    • Educação
    • Pessoal
    • Materiais
    • Patrimônio
    • Orçamento
    • Finanças
    • Protocolo
    • Arquivo
• Arquivo
• Assistência social no trabalho e/ou na educação
• Auditoria e controle
• Comunicação interpessoal e/ou institucional, incluindo o Braile
• Estatística aplicada
• Formação empreendedora
• Gestão
    • Administrativa
    • De sistemas
• Planejamento e execução:
    • Orçamentária
    • Financeira
    • Contábil
• Projetos sociais
• Psicologia social do trabalho e/ou da educação
• Sistemas e rotinas de trabalho nas áreas de:
    • Pessoal
    • Materiais
    • Patrimônio
    • Orçamento
    • Finanças
    • Protocolo

3 - INFRA-ESTRUTURA

3.1 - Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de construção, manutenção, conservação e limpeza de prédios, veículos, máquinas, móveis, instrumentos, equipamentos, parques e jardins, segurança e transporte.

3.2 – Empregos que se enquadram no ambiente organizacional

• Agente de Serviços de Alimentação
• Agente de Serviços de Conservação e Limpeza
• Agente de Serviços de Construção e Manutenção
• Agente de Serviços de Transportes
• Agente de Serviços Educacionais
• Agente de Serviços em Portaria e Vigilância Interna
• Ajudante de Topografia
• Arquiteto e Urbanista
• Assistente em Serviços de Fiscalização
• Assistente em Serviços de Portaria e Vigilância
• Assistente Especial em Serviços de Alimentação
• Assistente Especial em Serviços de Conservação e Limpeza
• Assistente Especial em Serviços de Construção e Manutenção
• Assistente Especial em Serviços de Fiscalização
• Assistente Especial em Serviços de Transportes
• Coordenador de Serviços de Velório e

Poder Executivo

Cemitério
• Coveiro
• Engenheiro Agrossilvipecuário
• Engenheiro Civil
• Engenheiro de Segurança do Trabalho
• Frentista
• Geógrafo, Geólogo ou Geofísico
• Guarda Municipal
• Salva-Vidas
• Técnico em Desenho
• Técnico em Segurança do Trabalho
• Técnico em Serviços Agrossilvipecuário
• Técnico em Serviços de Construção e Manutenção
• Topógrafo

3.3 - Atividades nessas áreas:

• Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos.
• Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
• Realização de atividades em assistência, assessoria, fiscalização, perícia e suporte técnico-administrativos a projetos e atividades.
• Realização de coleta e tratamento de dados.
• Execução e manutenção de instalações hidro-sanitárias, de redes de água e esgoto, elétricas e telefônicas.
• Identificação do tipo de solo e levantamento topográfico.
• Zoneamento e ocupação da área física.
• Execução de obras de infra-estrutura e drenagem.
• Realização de obras civis.
• Especificação de materiais.
• Realização da manutenção preventiva e corretiva, de edificações, veículos, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos.
• Identificação da necessidade de área física, veículos, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos para especificação de compras.
• Instalação, ajuste e calibração de máquinas e equipamentos.
• Instalação de painéis de comandos eletro-eletrônicos.
• Preparação, conservação e limpeza de jardins e áreas externas e execução de obras paisagísticas.
• Manuseio de adubos, sementes e defensivos.
• Preparação e manuseio de mudas.
• Instalação de sistemas de irrigação e drenagem.
• Limpeza de prédios e instalações.
• Remoção de entulhos de lixo.
• Coleta seletiva de lixo.
• Movimentação de móveis e equipamentos.
• Abastecimento dos setores com materiais de higiene e limpeza.
• Programação e controle do uso da frota.
• Transporte de pessoas e cargas orgânicas e inorgânicas.
• Especificação e orientação para a compra de novos veículos.
• Especificação e controle da manutenção preventiva e corretiva da frota.
• Elaboração dos planos de segurança e normas reguladoras da segurança na instituição.
• Realização de operações preventivas contra acidentes.
• Instalação, vistoria e manutenção de equipamentos de prevenção e combate a incêndio.
• Aplicação de primeiros socorros.
• Condução de veículos automotores e máquinas.
• Remoção de vítimas ou bens atingidos.
• Execução de atividades de defesa patrimonial.
• Investigações e registro das anormalidades.
• Registro de ocorrências de sinistros, desvios, furtos, roubos ou invasões.
• Atuação em postos de segurança instalados nas entradas, portarias e vias de acesso.
• Confecção, recuperação e modificação de móveis.
• Especificação e orientação à compra de máquinas e ferramentas.
• Vistoria e manutenção de móveis.
• Execução e controle de mensagens recebidas e expedidas.
• Operação de mesa telefônica.
• Outras atividades de mesma natureza.

3.4 - Áreas de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de promoção por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Infra -estrutura:
• Acústica
• Construção civil
• Elétrica
• Eletricidade
• Eletrônica
• Estatística aplicada
• Estruturas eletrônicas
• Instalação e manutenção de redes e de computadores
• Limpeza pública
• Magnetismo
• Manutenção de parques e jardins
• Manutenção preventiva e corretiva de:
    • Edificações
    • Veículos
    • Móveis
    • Utensílios
    • Máquinas
    • Equipamentos
• Matemática aplicada
• Materiais
• Mecânica
• Mecanização agrícola
• Metalurgia
• Ótica
• Paisagismo
• Planejamento:
    • Arquitetônico
    • Urbanístico
• Processos térmicos
• Processos termodinâmicos
• Recursos hídricos
• Resíduos sólidos, domésticos e industriais
• Saneamento
• Segurança patrimonial
• Telecomunicações

4 - CIÊNCIAS HUMANAS, JURÍDICAS E ECONÔMICAS

4.1 - Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação das atividades da unidade administrativa. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: direito, administração, economia, pedagogia, comunicação, serviço social, economia doméstica, turismo, filosofia, sociologia, ciências sociais, estudos sociais, arquitetura e urbanismo, antropologia, arqueologia, história, geografia, psicologia, educação, ciências políticas, letras, cartografia, história natural, história da educação, relações internacionais e ciências contábeis.

4.2 – Empregos que se enquadram no ambiente organizacional

• Administrador
• Advogado
• Agente de Serviços de Cultura e Eventos
• Agente de Serviços de Documentação
• Analista de Gestão
• Analista de Sistemas Computacionais
• Arquiteto e Urbanista
• Assistente de Contabilidade
• Assistente em Serviços de Cultura e Eventos
• Assistente em Serviços de Fiscalização
• Assistente Especial de Serviços em Gestão
• Assistente Especial em Serviços de Cultura e Eventos
• Assistente Especial em Serviços de Fiscalização
• Assistente Social ou Economista Doméstico
• Auditor
• Contador
• Diretor de Escola
• Economista
• Educador em Saúde
• Engenheiro Agrossilvipecuário
• Engenheiro Civil
• Engenheiro de Segurança do Trabalho
• Fiscal de Tributos
• Geógrafo, Geólogo ou Geofísico
• Pesquisador das Ciências Humanas
• Professor
• Professor de Artes
• Professor de Educação Física
• Profissional da Informação
• Profissional de Educação Física
• Profissional de Jornalismo ou das Relações Públicas
• Psicólogo ou Psicanalista
• Supervisor de Curso Profissionalizante

Poder Executivo

• Supervisor de Ensino
• Técnico em Serviços de Turismo

4.3 - Atividades nessas áreas:

• Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades.
• Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
• Manutenção, assistência, assessoria, consultoria, fiscalização, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de laudo e parecer técnico, suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
• Realização de coleta e tratamento de dados e amostras.
• Preparação de material didático e científico.
• Estudo sobre aplicação de leis, metodologias, normas e regulamentos.
• Controle, conservação e restauração de obras históricas e limpeza de acervos.
• Outras atividades de mesma natureza.

4.4 - Áreas de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de promoção por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas:

• Administração
• Antropologia
• Arquitetura
• Ciências Jurídicas
• Contabilidade
• Cooperativismo
• Demografia
• Economia
• Educação
• Estatística aplicada
• Filosofia
• Formação empreendedora
• Geografia
• História
• Psicologia da aprendizagem
• Psicologia das relações humanas
• Psicologia do desenvolvimento humano
• Psicologia do trabalho
• Psicologia social
• Relações internacionais
• Serviço Social
• Sociologia
• Teologia
• Turismo
• Urbanismo

5 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

5.1 - Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação das atividades da unidade administrativa. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: matemática, estatística, química, biologia geral, botânica, zoologia, morfologia, fisiologia, bioquímica, biofísica, farmacologia, imunologia, ecologia, parasitologia, bioengenharia, medicina, odontologia, farmácia, enfermagem, saúde coletiva, zootecnia, medicina veterinária, tecnologia de alimentos, educação, biomedicina e microbiologia.

5.2 – Empregos que se enquadram no ambiente organizacional

• Assistente em Serviços de Saúde
• Assistente Especial em Serviços de Saúde
• Auditor da Saúde
• Biólogo
• Cirurgião Dentista
• Educador em Saúde
• Enfermeiro
• Farmacêutico
• Fonoaudiólogo
• Medico
• Medico de Família
• Medico do Trabalho
• Médico Regulador
• Medico Veterinário
• Nutricionista
• Pesquisador das Ciências Humanas
• Profissional da Fisioterapia, Terapia Ocupacional
• Psicólogo ou Psicanalista
• Salva-Vidas
• Sanitarista
• Técnico em Serviços de Saúde
• Zootecnista

5.3 - Atividades nessas áreas:

• Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades.
• Realização de estudos de viabilidade econômica, social e de impacto ambiental.
• Realização de atividades em manutenção, assistência, assessoria, fiscalização, orientação, perícia e suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
• Realização de coleta e tratamento de dados.
• Realização de estudos e experiências relativas à fabricação e transformação de alimentos.
• Análise e teste de processos, produtos novos ou aperfeiçoados.
• Determinação de misturas e fórmulas experimentais.
• Preparação em macro e microfotografia de pequenos objetos, lâminas de cultura.
• Assepsia de material de laboratório em geral.
• Outras atividades de mesma natureza.

5.4 - Áreas de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de promoção por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências Biológicas:

• Bioengenharia
• Biofísica
• Biologia geral
• Biomedicina
• Bioquímica
• Botânica
• Ecologia
• Educação
• Enfermagem
• Estatística aplicada
• Farmácia
• Farmacologia
• Fisiologia
• Imunologia
• Matemática aplicada
• Medicina
• Medicina Veterinária
• Microbiologia
• Morfologia
• Odontologia
• Parasitologia
• Química
• Saúde coletiva
• Tecnologia de Alimentos
• Zoologia
• Zootecnia

6 - CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA

6.1 - Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação das atividades da unidade administrativa. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: geologia, topografia, cartografia, química, física, matemática, obras, geologia, probabilidade estatística, ciências da computação, tecnologia da informação, geociências, arquitetura, engenharias: ambiental, civil, elétrica, eletrônica, telecomunicações, mecânica, sanitária, de produção, transportes e biomédica.

6.2 – Empregos que se enquadram no ambiente organizacional

• Ajudante de Topografia
• Analista de Gestão
• Analista de Sistemas Computacionais
• Arquiteto e Urbanista
• Assistente em Serviços de Fiscalização
• Assistente Especial em Serviços de Construção e Manutenção
• Assistente Especial em Serviços de Fiscalização
• Contador
• Economista
• Engenheiro Agrossilvipecuário
• Engenheiro Civil
• Engenheiro de Segurança do Trabalho
• Fiscal de Tributos
• Geógrafo, Geólogo ou Geofísico
• Instrutor de Curso Profissionalizante
• Profissional da Informação
• Supervisor de Curso Profissionalizante
• Técnico em Desenho
• Técnico em Serviços Agrossilvipecuário

Poder Executivo

• Técnico em Serviços de Construção e Manutenção
• Técnico em Serviços de Sistemas Computacionais
• Topógrafo

6.3 - Atividades nessas áreas:

• Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de atividades.
• Realização de estudos de viabilidade econômica, social e de impacto ambiental.
• Realização de atividades em manutenção, assistência, assessoria, fiscalização, perícia e suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
• Realização de coleta e tratamento de dados.
• Assepsia e preparo de laboratório e dos materiais necessários ao seu funcionamento.
• Realização de coleta e análise de materiais em geral, através de métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, para se identificar, qualitativo e quantitativamente, os componentes desses materiais, utilizando-se a metodologia prescrita.
• Auxílio nas análises e testes laboratoriais com registro e arquivamento de cópias dos resultados dos exames, testes e análises.
• Ensaios dos materiais, testes e verificação, para comprovar a qualidade das obras ou serviços.
• Manipulação dos insumos.
• Controle de estoque de material usado em laboratório.
• Conservação da aparelhagem de laboratório.
• Controle de qualidade de materiais.
• Outras atividades de mesma natureza.

6.4 - Áreas de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de promoção por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências Exatas e da Natureza:

• Arquitetura
• Cartografia
• Ciências da computação
• Construção civil
• Elétrica
• Eletrônica
• Engenharia Ambiental
• Estatística aplicada
• Física,
• Geologia
• Matemática aplicada
• Materiais
• Mecânica
• Meteorologia
• Produção
• Química
• Saneamento
• Tecnologia da informação
• Telecomunicações
• Topografia
• Transportes

7 - CIÊNCIAS DA SAÚDE

7.1 - Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação das atividades da unidade. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: medicina, odontologia, farmácia, nutrição, serviço social, ciências biomédicas, saúde coletiva, fonoaudiologia, fisioterapia, terapia ocupacional, diagnóstico por imagem, educação física, psicologia e medicina veterinária.

7.2 – Empregos que se enquadram no ambiente organizacional

• Assistente em Serviços de Saúde
• Assistente Especial em Serviços de Saúde
• Assistente Social ou Economista Doméstico
• Auditor da Saúde
• Biólogo
• Cirurgião Dentista
• Educador em Saúde
• Enfermeiro
• Farmacêutico
• Fonoaudiólogo
• Medico
• Medico de Família
• Medico do Trabalho
• Médico Regulador
• Medico Veterinário
• Nutricionista
• Professor de Educação Física
• Profissional da Fisioterapia, Terapia Ocupacional
• Profissional de Educação Física
• Psicólogo ou Psicanalista
• Sanitarista
• Técnico em Serviços de Saúde

7.3 - Atividades nessas áreas:

• Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades.
• Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
• Realização de atividades em manutenção, assistência, assessoria, fiscalização, perícia e suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
• Realização de coleta e tratamento de dados.
• Participação em campanhas sanitárias.
• Auxílio em calamidades públicas.
• Execução de programas de assistência integral à saúde individual e coletiva.
• Exames, diagnóstico e tratamentos com registro e arquivamento de cópias dos resultados.
• Observância das leis e regulamentos de saúde.
• Especificação para compras.
• Limpeza, desinfecção e esterilização de móveis, equipamentos, utensílio e áreas de trabalho.
• Prevenção de danos físicos e morais a pacientes durante a assistência à saúde.
• Educação e vigilância sanitária.
• Programas de capacitação de pessoal da área da saúde.
• Elaboração e operacionalização de sistemas de referência e contra-referência nos diferentes níveis de atenção à saúde.
• Análise de carências alimentares e aproveitamento dos recursos nutricionais.
• Controle, estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.
• Prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças humanas e animais.
• Recebimento, armazenagem, manipulação e distribuição de produtos farmacêuticos.
• Prevenção e controle das doenças transmissíveis.
• Diagnóstico e assistência psicológica a pacientes e familiares.
• Exames pré-admissionais, periódicos e especiais dos servidores.
• Elaboração da política de saúde ocupacional e expedição de normas internas e orientações.
• Proposição e aferição dos indicadores dos aspectos de higiene e segurança no trabalho e correção dos problemas encontrados.
• Outras atividades de mesma natureza.

7.4 - Áreas de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de promoção por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências da Saúde:

• Administração de sistemas de saúde
• Administração hospitalar
• Antropologia
• Biomedicina
• Bioquímica
• Diagnóstico por imagem
• Educação Física
• Enfermagem
• Estatística aplicada
• Farmácia
• Fisioterapia
• Fonoaudiologia
• Medicina
• Medicina Veterinária
• Nutrição
• Odontologia
• Psicologia
• Saúde coletiva
• Saúde do trabalhador
• Serviço Social
• Sociologia
• Tecnologia de Alimentos
• Terapia Ocupacional
• Zootecnia

8 - AGROPECUÁRIO

8.1 - Descrição do ambiente organizacional:

Poder Executivo

Planejamento, execução e avaliação das atividades da unidade. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada Instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: agronomia, recursos florestais, engenharia florestal, engenharia agrícola, medicina veterinária, ciência e tecnologia dos alimentos, zootecnia, vigilância florestal, apicultura, zoologia, defesa fitossanitária, produção e manejo animal de pequeno, médio e grande porte, mecanização agrícola, parques e jardins, beneficiamento de recursos vegetais, produção de horticultura.

8.2 – Empregos que se enquadram no ambiente organizacional

• Agente de Serviços de Conservação e Limpeza
• Arquiteto e Urbanista
• Assistente em Serviços de Fiscalização
• Assistente Especial em Serviços de Conservação e Limpeza
• Assistente Especial em Serviços de Fiscalização
• Engenheiro Agrossilvipecuário
• Engenheiro Civil
• Geógrafo, Geólogo ou Geofísico
• Medico Veterinário
• Técnico em Serviços Agrossilvipecuário
• Zootecnista

8.3 - Atividades nessas áreas:

• Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades.
• Realização de estudos de viabilidade econômica, social e de impacto ambiental.
• Manutenção, assistência, assessoria, consultoria, fiscalização, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de laudo e parecer técnico, suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
• Realização de coleta e tratamento de dados e amostras.
• Análise de materiais, limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
• Exploração de recursos naturais e processamento e industrialização de produtos agropecuários.
• Elaboração e acompanhamento de programas de reprodução, criação, melhoramento de animais e vegetais, nutrição animal, prevenção de doenças, guarda e abate de animais.
• Controle e fiscalização sanitária da produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal e vegetal.
• Consultoria, assistência e assessoramento à coordenação de sistemas cooperativos de produção de bens agropecuários.
• Produção, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais.
• Diagnóstico e tratamento de doenças dos animais.
• Controle de zoonoses e avaliações epidemiológicas.
• Classificação dos diversos vegetais.
• Instalação de sistemas de irrigação e drenagem.
• Beneficiamento de produtos animais.
• Análise e tratamento do solo e da água.
• Planejamento e utilização de recursos hídricos.
• Vigilância florestal.
• Outras atividades de mesma natureza.

8.4 - Áreas de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de promoção por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional Agropecuário:

• Agronomia
• Apicultura
• Beneficiamento de recursos vegetais
• Ciência e tecnologia dos alimentos
• Cooperativismo
• Defesa fitossanitária
• Engenharia agrícola
• Engenharia florestal
• Estatística aplicada
• Mecanização agrícola
• Medicina veterinária
• Parques e jardins
• Produção de carvão e horticultura
• Produção e manejo animal
• Recursos florestais
• Vigilância florestal
• Zoologia
• Zootecnia

9 - INFORMAÇÃO

9.1 - Descrição do ambiente organizacional:

Gestão do sistema de informações institucionais, envolvendo planejamento, execução, coordenação e avaliação de projetos e atividades nas áreas de microfilmagem, informatização, comunicação, biblioteconomia, museologia e arquivologia.

9.2 – Empregos que se enquadram no ambiente organizacional

• Agente de Serviços de Comunicações
• Agente de Serviços de Cultura e Eventos
• Agente de Serviços de Documentação
• Agente de Serviços de Gestão
• Analista de Gestão
• Analista de Sistemas Computacionais
• Assistente de Contabilidade
• Assistente em Serviços de Cultura e Eventos
• Assistente em Serviços de Gestão
• Assistente Especial de Serviços em Gestão
• Assistente Especial em Serviços de Comunicações
• Assistente Especial em Serviços de Cultura e Eventos
• Auditor
• Contador
• Diretor de Escola
• Economista
• Profissional da Informação
• Profissional de Jornalismo ou das Relações Públicas
• Técnico em Serviços de Sistemas Computacionais

9.3 - Atividades nessas áreas:

• Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades.
• Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
• Manutenção, assistência, assessoria, consultoria, fiscalização, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de laudo e parecer técnico, suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
• Realização de coleta e tratamento de dados e amostras.
• Execução de microfilmagem, manutenção e conservação dos equipamentos e acervos.
• Assistência técnica na utilização de recursos de informática e de informação.
• Produção e implementação de conteúdo e material para publicação em websites.
• Manutenção preventiva e corretiva em sistema de comunicações.
• Administração da biblioteca.
• Atendimento aos usuários da biblioteca.
• Controle de registro de usuários, empréstimo e devolução de material, guarda de documentos.
• Manutenção de fichários, controle do uso das dependências da biblioteca.
• Manutenção de catálogos de livreiros e editores.
• Preservação, conservação e restauração e controle de acervos.
• Implementação de base de dados bibliográficos e não bibliográficos.
• Seleção, catalogação, classificação de itens documentais e de informação.
• Programação e avaliação da performance de sistemas de processamentos de dados.
• Operação de redes de comunicação.
• Instalação e administração de sistemas operacionais e aplicativos.
• Elaboração, orientação e participação em programas de treinamento e cursos.
• Implantação e manutenção de serviços de rede.
• Análise de sistemas.
• Definição do modelo de dados da instituição.
• Armazenamento, manutenção e recuperação dos dados.
• Implantação de sistemas de informação.
• Suporte e administração de redes de comunicações.
• Coordenação de sistemas e serviços de arquivos ou centros de documentação e informação de acervos arquivísticos e mistos.
• Levantamento e identificação das tipologias documentais.
• Orientação da produção documental.
• Definição e implementação de sistemas e instrumentos de classificação e arranjo de documentos, implementação de políticas de avaliação documental.

Poder Executivo

• Produção e publicação de instrumentos de pesquisa/descrição aplicados às normas internacionais.
• Digitalização e sistemas eletrônicos/híbridos de reprodução de documentos.
• Armazenamento e transposição segura de mídias eletrônicas.
• Assessoria em trabalhos arquivísticos, de pesquisa técnico-administrativos e científicos, implementação de sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos Arquivísticos.
• Implantação, ordenação e controle de sistemas biblioteconômicos.
• Realização de estudos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e "layout" das diversas unidades da área biblioteconômica.
• Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos.
• Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta das fontes de informações primárias, secundárias ou terciárias.
• Difusão cultural das bibliotecas.
• Definição de política de aquisição de peças de valor.
• Registrar, catalogar, classificar e controlar as peças do museu.
• Divulgação da coleção do museu através de exposições e outros meio.
• Implantação de intercâmbios com outros museus.
• Conservação e restauração de peças do acervo.
• Outras atividades de mesma natureza.

9.4 - Áreas de conhecimento com relação direta aos ambientes organizacionais

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de promoção por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Informação:

Arquivologia
Biblioteconomia
Ciências da computação
Comunicação
Estatística aplicada
Geoprocessamento
Microfilmagem
Museologia
Sensoriamento Remoto
Tecnologia da informação

10 - ARTES, COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO

10.1 - Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, elaboração, execução e controle das atividades. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que em cada instituição forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: comunicação, artes, museologia, relações públicas, jornalismo, publicidade e propaganda, cinema, produção cultural, produção visual, mídia e ciências da informação.

10.2 – Empregos que se enquadram no ambiente organizacional

• Agente de Serviços de Comunicações
• Agente de Serviços de Cultura e Eventos
• Agente de Serviços de Documentação
• Analista de Sistemas Computacionais
• Assistente em Serviços de Cultura e Eventos
• Assistente em Serviços de Lazer e Desenvolvimento Social
• Assistente em Serviços Educacionais
• Assistente Especial em Serviços de Cultura e Eventos
• Assistente Especial em Serviços de Lazer e Desenvolvimento Social
• Instrutor de Curso Profissionalizante
• Professor
• Professor de Artes
• Professor de Educação Física
• Profissional da Informação
• Profissional de Educação Física
• Profissional de Jornalismo ou das Relações Públicas
• Supervisor de Curso Profissionalizante
• Supervisor de Ensino
• Técnico em Serviços de Turismo

10.3 - Atividades nessas áreas:

• Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades da unidade.
• Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
• Manutenção, assistência, assessoria, consultoria, fiscalização, perícia, avaliação, elaboração de laudo e parecer técnico, suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
• Coleta e tratamento de dados.
• Manuseio, identificação e guarda do acervo e do material produzido.
• Aquisição, registros, catalogação e classificação de peças do museu.
• Divulgação de atividades culturais e artísticas.
• Revisão, editoração, publicação e venda de livros e periódicos.
• Restauração de acervos diversos.
• Confecção, manutenção e guarda de figurinos, adereços e cenários.
• Manutenção e conservação de materiais e equipamentos.
• Elaboração de cartazes, materiais didáticos, de expediente e outros.
• Produção e tratamento de imagens fotográficas, de filmes, programas de rádio, televisão, peças de teatro, espetáculos musicais e de dança, exibições cinematográficas, exposições e mostras de artes.
• Registro documental e por som e imagens.
• Execução e verificação de roteiro.
• Desenvolvimento de técnicas e ambientes para pessoas portadoras de necessidades especiais.
• Implementação da política de comunicação social e visual.
• Jornalismo.
• Coleta, seleção e organização dos assuntos a serem divulgados.
• Utilização de técnicas de comunicação para o atendimento de necessidades pedagógicas.
• Outras atividades de mesma natureza.

10.4 - Áreas de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de promoção por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Artes, Comunicação e Difusão:

• Antropologia
• Arranjo musical
• Arte
• Artes gráficas
• Artes plásticas
• Cenografia
• Cinema
• Computação gráfica
• Comunicação
• Comunicação em sistema Braile
• Desenvolvimento e desing para web
• Editoração eletrônica
• Editoração gráfica
• Encadernação
• Estatística aplicada
• Fotografia
• História
• Iluminação
• Impressão
• Informática
• Marketing
• Mídia
• Multimídia
• Museologia
• Novas tecnologias na comunicação
• Operação de equipamentos da área da comunicação e de artes
• Produção cultural
• Programação visual
• Publicidade e propaganda
• Rádio
• Redação jornalística
• Redação publicitária
• Relações Internacionais
• Relações públicas
• Restauração e conservação
• Revisão de textos
• Roteiro
• Sociologia
• Sonorização
• Teatro
• Televisão
• Teoria musical
• Vídeo

Poder Executivo

REQUERIMENTO

À Secretaria de Recursos Humanos - Comissão de Avaliação
I - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

1. Nome do Servidor:
2.Matrícula : _____ RG: _____
3. Emprego: _____
4. Lotação: _____
5. Nível de Escolaridade do Emprego: _____
6. Período a ser analisado: de ____/_____/_____ a ____/_____/_____

II – ROL DE ATIVIDADES (Atividades desenvolvidas / obrigatório visto das chefias)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
Chefia Imediata

III – REQUER REGISTRO DOS CURSOS / EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:				
Nome do Curso/Evento	**Período de Realização**	**CH**	**Entidade promotora**	**Ambiente Organizacional**

_____
(assinatura do requerente)

Encaminhe-se em: _____/_____/_____ _____
Diretor do Departamento

Poder Executivo

-Proc. Nº 476/2012

D E C R E T O Nº 6.646
de 05 de janeiro de 2012

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei nº 4.055 de 20 de dezembro de 2011, em seus artigos 5º e 7º, combinados com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

D E C R E T A

Art.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$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para suplementar a seguinte dotação orçamentária do Executivo:

11 GABINETE DO PREFEITO
300 Coordenadoria Especial de Contribuição de Melhoria
15.451.0007.1007 Estruturação do Plano de Contribuição de Melhoria
64-4490.51.00.....R$ 1.000.000,00

Art. 2º O valor do presente crédito será coberto com o recurso proveniente do Superavit Financeiro.

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

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 05 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

-Roberto Rolli-
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

-José Luiz Giovanetti Pinto-
COORDENADORIA ESPECIAL DE PLANOS DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- Wilson de Paula Filho-
SECRETÁRIO DE GOVERNO

-Proc. Nº 476/2012

D E C R E T O Nº 6.647
de 05 de janeiro de 2012

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de R$ 224.500,00 (duzentos e vinte e quatro mil e quinhentos reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei nº 4.055 de 20 de dezembro de 2011, em seus artigos 5º e 7º, combinados com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

D E C R E T A

Art.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$ 224.500,00 (duzentos e vinte e quatro mil e quinhentos reais), para suplementar as seguintes dotações orçamentárias do Executivo:

12 SECRETARIA DE ASSIST.E DESENVOLV. SOCIAL
300 Fundo Munic.dos Direitos da Criança e do Adolescente
08.243.0014.1017 Estruturação Condica-Conselho Munic.de Defesa da Criança e do Adolescente
757-4490.52.00.....R$ 3.000,00
08.243.0014.2031 Manutenção do Condica – Conselho Municipal
753-3390.30.00.....R$ 2.000,00
754-3390.36.00.....R$ 1.000,00
755-3390.39.00.....R$ 5.000,00
08.243.0014.2033 Proteção Social Básica (Criança e Adolescente)
758-3390.39.00.....R$ 178.500,00
08.243.0014.2285 F.M.C.A Imposto de Renda
756-3390.39.00.....R$ 35.000,00

Art. 2º O valor do presente crédito será coberto com o recurso proveniente da anulação das seguintes dotações orçamentárias do Executivo:

12 SECRETARIA DE ASSIST.E DESENVOLV. SOCIAL
300 Fundo Munic.dos Direitos da Criança e do Adolescente
08.243.0015.1017 Estruturação Condica-Conselho Munic.de Defesa da Criança e do Adolescente
167-4490.52.00.....R$ 3.000,00
08.243.0015.2031 Manutenção do Condica – Conselho Munic.de Def.da Criança e do Adolescente
168-3390.30.00.....R$ 2.000,00
169-3390.36.00.....R$ 1.000,00
170-3390.39.00.....R$ 5.000,00
08.243.0015.2033 Proteção Soc.Esp.(Criança e Adolescente) – Repasse a Entidades
171-3390.39.00.....R$ 178.500,00
08.243.0015.2285 FMCA Imposto de Renda
172-3390.39.00.....R$ 35.000,00

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

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 05 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

-Roberto Rolli-
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

-Ana Paula Carvalho Beathalter-
SECRETARIO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- Wilson de Paula Filho-
SECRETÁRIO DE GOVERNO

-Proc. Nº 476/2012

D E C R E T O Nº 6.648
de 05 de janeiro de 2012

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de R$ 2.570.000,00 (dois milhões, quinhentos e setenta mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei nº 4.055 de 20 de dezembro de 2011, em seus artigos 5º e 7º, combinados com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

D E C R E T A

Art. 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$ 2.570.000,00 (dois milhões, quinhentos e setenta mil reais), para suplementar as seguintes dotações orçamentárias do Executivo:

12 SECRETARIA DE ASSIST.E DESENVOLV. SOCIAL
100 Secretaria e Dependências
08.241.0089.2316 Atenção Social ao Idoso - OP
735-3390.39.00.....R$ 50.000,00
08.243.0089.2317 Atenção Social à Criança e Adolescente - OP
736-3390.39.00.....R$ 120.000,00
08.244.0089.2318 Capacitação Profissional – O.P
737-3390.30.00.....R$ 5.000,00
738-3390.36.00.....R$ 50.000,00
739-3390.39.00.....R$ 125.000,00

Poder Executivo

08.244.0089.2319 Progr.de Est.à Escolariz.e Acesso ao Ensino Superior - OP
740-3390.30.00.....R$ 30.000,00

18 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
200 Departamento de Educação Básica
12.361.0089.2320 Programa Melhoria da Educação - OP
741-3390.39.00.....R$ 190.000,00
12.361.0089.2321 Judô socioeducativo Comunitário - OP
742-3390.39.00.....R$ 260.000,00

19 SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
100 Secretaria e Dependências
27.812.0089.1179 Melhorias Campo de Futebol - OP
748-4490.51.00.....R$ 50.000,00
27.812.0089.1213 Construção de Cancha de Malha - OP
747-4490.51.00.....R$ 200.000,00
27.812.0089.1214 Ref.do Vestiário e Melhorias no Campo de Futebol-OP
749-4490.51.00.....R$ 150.000,00
27.812.0089.2323 Judô de Participação – OP.
746-3390.39.00.....R$ 70.000,00
27.813.0089.2322 Escola para Todos - OP
743-3390.30.00.....R$ 50.000,00
744-3390.36.00.....R$ 20.000,00
745-3390.39.00.....R$ 280.000,00

24 SECRETARIA DE SAÚDE
100 Secretaria e Dependências
10.301.0089.1215 Promoção Saúde Campanhas Preventivas - OP
751-4490.52.00.....R$ 80.000,00
10.301.0089.1216 Aquisição de Veículos e Equip.P/UTI da Santa Casa - OP
752-4490.52.00.....R$ 720.000,00
10.301.0089.2324 Promoção Saúde Campanhas Preventivas - OP
750-3390.39.00.....R$ 120.000,00

Art. 2º O valor do presente crédito será coberto com o recurso proveniente da anulação das seguintes dotações orçamentárias do Executivo:

2 SECRETARIA DE ASSIST.E DESENVOLV. SOCIAL
100 Secretaria e Dependências
08.241.0089.2138 Ações Decididas no Orçamento Participativo
1**58**-3390.39.00.....R$ 50.000,00
08.243.0089.2138 Ações Decididas no Orçamento Participativo
157-3390.39.00.....R$ 120.000,00
08.244.0089.2138 Ações Decididas no Orçamento Participativo
155-3390.30.00.....R$ 35.000,00
156-3390.36.00.....R$ 50.000,00
159-3390.39.00.....R$ 125.000,00

18 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
200 Departamento de Educação Básica
12.361.0089.2138 Ações Decididas no Orçamento Participativo
384-3390.39.00.....R$ 450.000,00

19 SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
100 Secretaria e Dependências
27.812.0089.1098 Investimentos Decididos no Orçamento Participativo
425-4490.51.00.....R$ 400.000,00
27.812.0089.2138 Ações Decididas no Orçamento Participativo
441-3390.39.00.....R$ 70.000,00
27.813.0089.2138 Ações Decididas no Orçamento Participativo
438-3390.30.00.....R$ 50.000,00
439-3390.36.00.....R$ 20.000,00
440-3390.39.00.....R$ 280.000,00

24 SECRETARIA DE SAÚDE
100 Secretaria e Dependências
10.301.0089.1098 Investimentos Decididos no Orçamento Participativo
511-4490.52.00.....R$ 800.000,00
10.301.0089.2138 Ações Decididas no Orçamento Participativo
543-3390.39.00.....R$ 120.000,00

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

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 05 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

-Roberto Rolli-
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

-Ana Paula Carvalho Beathalter-
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

-Iete Rodrigues Reis-
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

-José Ricardo Teixeira Ribeiro-
SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

-Maria Goreti Pinaffi Heger-
SECRETÁRIO DE SAÚDE

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- Wilson de Paula Filho-
SECRETÁRIO DE GOVERNO

PORTARIA Nº 989/2012 - SRH.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município, resolve

NOMEAR

Com seus efeitos retroativos ao dia 02 de janeiro de 2012, a Sra. SORAYA DE CASSIA PINHEIRO MIZOBUTI, portadora da cédula de identidade RG nº 25.696.659-X e inscrita no CPF/MF sob o nº 138.044.778-01, para ocupar, em comissão, o emprego de Assessor Especial II, no Gabinete do Prefeito, revogando-se a Portaria nº 696/2011 - SRH.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, ***Palácio "Jerônimo de Camargo"***, aos 06 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 990/2012 - SRH.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município, resolve

NOMEAR

Com seus efeitos retroativos ao dia 02 de janeiro de 2012, a Sra. LIGIA BORGHI BRASILIO DE LIMA, portadora da cédula de identidade RG nº 32.266.372-6 e inscrita no CPF/MF sob o nº 329.538.708-73, para ocupar, em comissão, o emprego de Gerente da Divisão Técnico-Legislativo, na Secretaria de Governo, revogando-se a Portaria nº 49/2009 - SRH.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, ***Palácio "Jerônimo de Camargo"***, aos 06 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 991/2012 - SRH.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município, resolve

DESIGNAR, ***a Título de Substituição***

Por motivo de férias da titular, no período de 09/01/2012 a 28/01/2012, o Sr. KLEBER VALENTIM TEODORO, portador da cédula de identidade RG nº 26.857.054-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 269.663.258-80, ocupante do emprego em comissão de Chefe do Setor de Controle Fiscal e Expedição, para ocupar, em comissão, o emprego de Assessor de Gestão e

Poder Executivo

Controle, na Secretaria de Administração.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, ***Palácio "Jerônimo de Camargo"***, aos 06 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 992/2012 - SRH.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município, resolve

NOMEAR

A partir do dia 09 de janeiro de 2012, a Sra. ANDREIA AKEMI MIYANO, portadora da cédula de identidade RG nº 29.689.903-3 e inscrita no CPF/MF sob o nº 178.843.218-58, para ocupar, em comissão, o emprego de Assessor III, na Secretaria de Turismo.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, ***Palácio "Jerônimo de Camargo"***, aos 06 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 993/2012 – SRH.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município, resolve

EXONERAR

O Sr. MARCELO GAYER DINIZ, portador da cédula de identidade RG nº 32.043.205-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 267.279.938-58, nomeado, em comissão, pela Portaria nº 453/2010 - SRH, no emprego de Diretor do Departamento de Consultoria Jurídica e Cidadania, na Secretaria de Assuntos Jurídicos e da Cidadania.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, ***Palácio "Jerônimo de Camargo"***, aos 06 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 994/2012 - SRH.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município, resolve

NOMEAR

A partir do dia 09 de janeiro de 2012, o Sr. MESSIAS CAMILO DOS SANTOS JUNIOR, portador da cédula de identidade RG nº 33.664.043-2 e inscrito no CPF/MF sob o nº 318.103.398-71, para ocupar, em comissão, o emprego de Diretor do Departamento de Consultoria Jurídica e Cidadania, na Secretaria de Assuntos Jurídicos e da Cidadania, revogando-se a Portaria nº 454/2010 - SRH.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, ***Palácio "Jerônimo de Camargo"***, aos 06 de janeiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE
DIVISÃO DE ANÁLISE DE APROVAÇÃO DE PROJETOS PARTICULARES

Decreto nº 6.426/11 de 01/04/2011

PROCESSOS EM COMUNIQUE-SE - SEMANA –
29 DE DEZEMBRO DE 2011 A 04 DE JANEIRO DE 2012

Atendimento no prazo máximo previsto na legislação vigente.

Processo	Interessado	Técnico
46.452/11	LUIZ HENRIQUE LOPES DE GODOY	ADELSON DOROTHOTO
24.120/10	ILDEFONSO SOLER DIAS NETO	ALICE RUMI YOSHIDA NAKAZAWA
35.393/11	DIVA GOMES DA SILVA	CELSO CAETANO FERREIRA
39.696/11	JOSE ALVES SIQUEIRA	DOUGLAS FURTUOSO
46.312/11	MARIANA DOMINGOS FLORIANO	FERNANDA TESSARO PUZZONI
11.394/04	CLAUDIO GIGLIOTTI	FERNANDO NETTO SILVEIRA
17.957/03	MASANOBU SUGAWARA	JOSÉ CARLOS MINOZZO
45.104/11	WALTER DE MORAES	JULIANO APARECIDO ZANOTI
44.748/11	EDEBOL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	ORESTES BUENO DE MORAES
46.143/11	MARCIO JOSE CALEGARI	RENATO SPRENGEL JR
22.308/05	EDSON CORREA QUEIROZ	WILSON RAPHAEL DORATIOTTO

Poder Legislativo

HOMOLOGAÇÃO

A Mesa da Câmara Municipal da Estância de Atibaia, de acordo com o artigo 22, inciso XII, da Resolução n.º 02/08 e após a análise da legalidade do processo licitatório sob n.º 231/11, Tomada de Preços n.º 004/11, HOMOLOGA o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, que declarou como vencedora do certame a empresa **LOCMAQ LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME.**

Atibaia, aos 29 de dezembro de 2.011

Emil Ono
Presidente

Josué Luiz de Oliveira
1.º Vice Presidente

Pedro Maturana
2.º Vice Presidente

Francisco Antônio Rodrigues Almendra
1.º Secretário

Saulo Pedroso de Souza
2.º Secretário

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 001/2012
- de 03 de janeiro de 2012 -

Dispõe sobre nomeação dos membros da Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2012.

O Presidente da Câmara Municipal da Estância de Atibaia, Vereador Saulo Pedroso de Souza, usando de suas prerrogativas regimentais previstas pela Resolução nº 02/08, artigo 27, VII , "d", 32, I, "a" e "c", e atendendo ao disposto no artigo 51 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações, **nomeia** para compor a Comissão Permanente de Licitação, encarregada de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos processos licitatórios do Poder Legislativo, até 31 de dezembro de 2012, os seguintes funcionários sob a Presidência do primeiro:

Membros Titulares:
Eliana Rodrigues e Silva Souza
Cristiane Fernandes Mançano
Evelin Kawagoe Gomes

Membros Suplentes:
Cláudio Molinari Carvalho
Fernando Fonseca
Jeferson Lopes Zacco

Câmara Municipal da Estância de Atibaia, aos 03 de janeiro de 2011.

Saulo Pedroso de Souza
Presidente

Ciente e de acordo:
Eliana R. e Silva Souza
Cláudio Molinari Carvalho
Cristiane Fernandes Mançano
Fernando Fonseca
Evelin Kawagoe Gomes
Jeferson Lopes Zacco

PORTARIA nº 001/12
De 05 de janeiro de 2012

O Presidente da Câmara Municipal da Estância de Atibaia, Vereador Saulo Pedroso de Souza usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, nos termos do Artigo 27 – inciso VII – alínea "a" combinado com o artigo 32 inciso II do Regimento Interno, e combinado com o artigo 27 parágrafo único da Resolução 02/2005, **Designa** a Sra. **Evelin Kawagoe Gomes** – Recepcionista, para **substituir** a Sra. **Valderci dos Santos** – Telefonista, durante **20 dias** de suas férias, a partir de **09 de janeiro de 2012.**

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aos 05 dias de janeiro de 2012

Publique-se
Arquive-se

Saulo Pedroso de Souza
Presidente

Ciente e de acordo:
Evelin Kawagoe Gomes

Bom Jesus dos Perdões

PORTARIA nº 01/2012,
de 02 de janeiro de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, conforme o artigo 214 da Lei nº. 1500/99.

DETERMINA:

Art. 1º. Fica prorrogado o prazo da Portaria nº. 530/2011, de 25 de novembro de 2011, por mais 30 (trinta) dias;

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário

PUBLIQUE-SE
E
CUMPRA-SE

Prefeitura de Bom Jesus dos Perdões, Estado de São Paulo, em 02 de janeiro de 2012.

EDUARDO HENRIQUE MASSEI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 559/2011
de 26 de dezembro de 2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais **CONCEDE** de acordo com o processo n° 001/2012, 30 (trinta) dias de licença-prêmio, para o gozo no período de 02 de janeiro de 2012 a 31 de janeiro de 2012, referente ao período aquisitivo de 01 de janeiro de 2006 a 31 de dezembro de 2010, ao funcionário **CARLOS EDUARDO DA SILVA,** portador do RG: 10.141.192-3, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem.

PUBLIQUE-SE
E
CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, Estado de São Paulo em 26 de dezembro de 2011.

EDUARDO HENRIQUE MASSEI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 560/2011
de 26 de dezembro de 2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA**, a portaria de nº 553/2011, datada de 26 de dezembro de 2011, onde se lê: para o gozo no período de 02 de janeiro de 2012 a 31 de janeiro de 2012, leia-se para o gozo no período de 08 de janeiro de 2012 a 06 de fevereiro de 2012.

Esta portaria tem efeito retroativo a 26 de dezembro de 2011.

PUBLIQUE-SE
E
CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, Estado de São Paulo em 26 de dezembro de 2011.

EDUARDO HENRIQUE MASSEI
Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Bom Jesus dos Perdões, CONVOCA **JOSÉ CARLOS BENTO GONÇALVES** portador do RG 4345588/00, classificado em **3° Lugar** no Concurso Público n° **02/2011** para tomar posse no cargo efetivo de **MÉDICO GINECOLOGISTA** devendo comparecer no Departamento Pessoal desta Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, munido de seus documentos pessoais, dentro do prazo de **30 (trinta)** dias a contar desta data, de acordo com o Artigo 27 da Lei n° 1500/99 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Bom Jesus dos Perdões.
Decorrido este prazo, perderá o direito à vaga de acordo com o Artigo 29 da Lei n° 1500/99.
Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, 03 de janeiro de 2012.

EDUARDO HENRIQUE MASSEI
Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Bom Jesus dos Perdões, CONVOCA **ROBERTA BENTO GONÇALVES** portadora do RG 26.394.295-8, classificada em **2° Lugar** no Concurso Público n° **02/2011** para tomar posse no cargo efetivo de **MÉDICO GINECOLOGISTA** devendo comparecer no Departamento Pessoal desta Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, munido de seus documentos pessoais, dentro do prazo de **30 (trinta)** dias a contar desta data, de acordo com o Artigo 27 da Lei n° 1500/99 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Bom Jesus dos Perdões.
Decorrido este prazo, perderá o direito à vaga de acordo com o Artigo 29 da Lei n° 1500/99.
Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, 03 de janeiro de 2012.

EDUARDO HENRIQUE MASSEI
Prefeito Municipal

Bom Jesus dos Perdões

EDITAL DE RESPOSTAS DOS RECURSOS INTERPOSTOS E RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões / SP, da Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Provas Nº 04/2011 nomeada pela **Portaria nº 479 de 19 de Outubro de 2011,** através do presente instrumento: **DIVULGA**:

I - Parecer dos Recursos Interpostos contra a Aplicação da Prova Objetiva.

A) RECURSOS CONTRA QUESTÕES DE PROVA OBJETIVO		
CANDIDATO(A)	**CARGO**	**RESULTADO(S) RECURSO(S) QUESTÃO (ÕES) Nº**
DANIELA HUMEL DE ALMEIDA	**3.04 - NUTRICIONISTA**	**03 - DEFERIDO 13 - INDEFERIDO 17 - INDEFERIDO 21 - INDEFERIDO**
CRISTIANE DE OLIVEIRA BISSOCHI	**3.04 - NUTRICIONISTA**	**13 - INDEFERIDO 21 - INDEFERIDO**
SHEILA PASSOS DA SILVA	**3.02 - FISIOTERAPEUTA**	**12– INDEFERIDO 16 – INDEFERIDO 20– INDEFERIDO 22– INDEFERIDO 23– INDEFERIDO**
CAMILA COUSSIRAT CORTE	**3.04 - NUTRICIONISTA**	**21 - INDEFERIDO**
ANDRÉ LUIS TENÓRIO GOMES SAADE	**3.01 - ENFERMEIRO**	**03 - DEFERIDO**

a) Após análise dos recursos interpostos contra as provas objetivas realizadas no **dia 11 de Dezembro de 2011** e em consonância com o Edital Completo; **FICA ALTERADO O GABARITO** das questões abaixo relacionadas, visto que um erro de sistema foi computado a letra "d" ao invés da letra "c", estando assim em desacordo com o enunciado da questão.

CARGO	**QUESTÃO(ÕES) ALTERADA(S)**
3.01 – ENFERMEIRO (A)	**Questão 03 – de "d" para "c"**
3.02 - FISIOTERAPEUTA	**Questão 03 – de "d" para "c"**
3.03 – FONOAUDIÓLOGO (A)	**Questão 03 – de "d" para "c"**
3.04 – NUTRICIONISTA	**Questão 03 – de "d" para "c"**

Os gabaritos oficiais encontram-se disponíveis na Internet no endereço: http://www.integribrasil.com.br/ e/ou e ainda por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões / SP.

II - OS RESULTADOS referentes às provas objetivas realizadas no **dia 11 de Dezembro de 2011.**
A Listagem se encontra por função e em ordem alfabética, disponível na Internet no endereço: **www.integribrasil.com.br** e ainda por afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Bom Jesus dos Perdões / SP.
Possíveis recursos referentes aos resultados ora divulgados, deverão ser protocolados, no prazo de 02 dias da data da publicação, nos termos do Edital.

Para que surtam os efeitos legais e que ninguém alegue ignorância, publica o presente termo.

Bom Jesus dos Perdões, 04 de Janeiro de 2012.

A COMISSÃO