



Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial do Município de Socorro

ANO XI - N° 448 - Distribuição Gratuita

www.socorro.sp.gov.br

Socorro, 24 de fevereiro de 2017

CarnaHelp começa hoje com Grito da Falange e Festival de Marchinhas

Confira a programação completa do evento na página 28

O tema do CarnaHelp deste ano, que começa hoje com o Grito de Carnaval da Falange pelas ruas principais e o Festival de Marchinhas na Praça da Matriz, é “Lendas da Música Brasileira”. Criado pelo músico e publicitário Rafael Pompeu, diretor do Departamento de Comunicação e Tecnologia da Prefeitura. “A ideia foi resgatar e apresentar grandes nomes da música popular brasileira às novas gerações” – comenta Pompeu.

Dentre os 60 artistas nacionais homenageados, através dos painéis nas ruas principais, está o músico socorrense Toninho Ferragutti.

Toninho Ferragutti teve suas primeiras aulas de música com seu pai, o saxofonista Pedro Ferragutti, compositor do hino de Socorro, cuja letra é de autoria de Aluísio Douglas Ferrari.

Possui nove álbuns autorais e uma extensa participação em shows e em discos de artistas importantes no Brasil e no exterior, além de duas indicações ao Grammy Latino. A sua discografia como músico inclui mais de cinquenta álbuns.

“A atual Administração Municipal sempre valorizou os artistas locais. Então, essa homenagem é mais do que merecida, a este grande artista da terra, que tão bem representa Socorro pelos palcos do mundo” – comenta o secretário de Cultura, Tiago de Faria, responsável pelo retorno de Ferragutti a Socorro há dois anos, para uma memorável apresentação no Festival de Inverno.

Outro homenageado será o músico, cantor e compositor Galvão Frade, de São Luiz do Paraitinga, participante de diversos movimen-



Foto de Arquivo

tos culturais daquela cidade, em especial nos blocos carnavalescos e competições de marchinhas, que vem a Socorro este ano para celebrar os 30 anos do Bloco da Maricota, do qual participou da criação.

Na praça da Matriz, será exposta uma galeria com os vencedores das quatro edições já realizadas do Festival de Marchinhas.

É o CarnaHelp valorizando e fazendo história!

Servidores Municipais recebem hoje o pagamento de fevereiro



A Prefeitura de Socorro realiza hoje o pagamento do salário aos servidores municipais, referente ao mês de fevereiro de 2017. Normalmente, os pagamentos são feitos no último dia útil do mês mas, em virtude do Carnaval, optou-se pelo adiantamento para que os servidores possam aproveitar melhor as festividades. O exigido por lei é que o pagamento de salários seja realizado até o quinto dia útil do mês subsequente, ou seja, a Prefeitura

normalmente já paga os servidores adiantado.

“Esta medida, além de movimentar a economia local, demonstra a solidez das contas públicas municipais. Ao contrário de muitas administrações que estão com dificuldades para pagar funcionários e fornecedores, em Socorro as contas estão em dia e nos permitem essa flexibilidade em benefício do servidor” – comenta o prefeito André Bozola.



Foto: Rafael Pompeu

O músico socorrense Toninho Ferragutti está entre os homenageados pelo tema deste ano do CarnaHelp: “Lendas da Música Brasileira”

Prefeitura prorroga por 60 dias prazo para regularização espontânea de imóveis

Saiba mais no edital disponível na página 21

PORTARIAS**PORTARIA Nº 7479/2017**

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e nos termos do § 4º do artigo 92 da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar o uso das dependências do Centro de Eventos “João Orlandi Pagliusi”, a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, de Socorro, CNPJ sob nº 49.593.825/0001-56, nos termos do ofício 002/2017, da APAE, para o evento MOTOR HOME, no período de 24/02/2017 a 02/03/2017.

Art. 2º – O espaço a ser utilizado deverá ser devolvido à Administração nas condições em que foi autorizado seu uso, respondendo a associação por quaisquer danos eventualmente causados ao patrimônio público.

Art. 3º – É de inteira responsabilidade da APAE o cumprimento da Lei Estadual nº 14.592/2011, bem como a segurança do espaço cujo uso ora se autoriza, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Administração.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de Fevereiro de 2017.

Publique-se,
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli
Procuradora Jurídica

PORTARIA Nº 7480/2017

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e nos termos do § 4º do artigo 92 da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar o uso das dependências do Centro de Eventos “João Orlandi Pagliusi”, ao **22º Grupo de Escoteiros “Cavaleiros da Paz”** de Socorro, nos termos do Processo Administrativo – Protocolo 001812/2017, no dia 11/03/2017 das 8h as 18h, para promover o evento de 18º aniversário do Grupo.

Art. 2º – O espaço a ser utilizado deverá ser devolvido à Administração nas condições em que foi autorizado seu uso, respondendo o Grupo por quaisquer danos eventualmente causados ao patrimônio público.

Art. 3º – É de inteira responsabilidade do **22º Grupo de Escoteiros “Cavaleiros da Paz”** o cumprimento da Lei Estadual nº 14.592/2011, bem como a segurança do espaço cujo uso ora se autoriza, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Administração.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de Fevereiro de 2017.

Publique-se,
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli
Procuradora Jurídica

PORTARIA Nº 7481/2017

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e nos termos do § 4º do artigo 92 da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar o uso das dependências do Centro de Eventos “João Orlandi Pagliusi”, a **“Coordenação – RETC 2017”**, de Socorro, nos termos do Processo Administrativo – Protocolo 000551/2017, no dia 24/02/2017 das 18h às 20h, para promover a concentração inicial de abertura do Evento.

Art. 2º – O espaço a ser utilizado deverá ser devolvido à Administração nas condições em que foi autorizado seu uso, respondendo a Coordenação – RETC, por quaisquer danos eventualmente causados ao patrimônio público.

Art. 3º – É de inteira responsabilidade da Coordenação – RETC, o cumprimento da Lei Estadual nº 14.592/2011, bem como a segurança do espaço cujo uso ora se autoriza, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Administração.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de Fevereiro de 2017.

Publique-se,
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli
Procuradora Jurídica

PORTARIA Nº 7482/2017

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e nos termos do § 4º do artigo 92 da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar o uso das dependências do Centro de Eventos “João Orlandi Pagliusi”, ao INSTITUTO CULTURA & ARTE - ICA, de Socorro, nos termos do Processo Administrativo – Protocolo 000367/2017, nos dias 03 e 04 de março, das 17h às 04h em ambos os dias, para o Evento ROCK IN HELP.

Art. 2º – O espaço a ser utilizado deverá ser devolvido à Administração nas condições em que foi autorizado seu uso, respondendo o ICA, por quaisquer danos eventualmente causados ao patrimônio público.

Art. 3º – É de inteira responsabilidade do ICA, o cumprimento da Lei Estadual nº 14.592/2011, bem como a segurança do espaço cujo uso ora se autoriza, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Administração.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de Fevereiro de 2017.

Publique-se,
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli
Procuradora Jurídica

DECRETOS**DECRETO Nº 3656/2017**

“Homologa a Deliberação nº 01/2017 do Conselho Municipal de Educação.”

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:

Art. 1º - Fica homologada a Deliberação nº 01/2017 do **Conselho Municipal de Educação**, aprovada em reunião plenária de 13 de Fevereiro de 2017, que “Certifica o credenciamento e autorização de funcionamento de instituição Creche Municipal Professor Domingos Augusto Damasceno Araujo, junto ao Sistema de Ensino de Socorro”.

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 17 de Fevereiro de 2017.

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli
Procuradora Jurídica

DECRETO Nº. 3657/2017

Suplementação de Dotações Orçamentárias

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto na Secretaria Municipal da Fazenda/Diretoria de Contabilidade, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 77.291,88 (Setenta e Sete Mil e Duzentos e Noventa e Um Reais e Oitenta e Oito Centavos), para reforço da seguinte dotação do orçamento vigente:

02.06.01	4.4.90.52.00	10.302.0048.2.221	ASS.M.HOSPITALAR V05.300.069	R\$	77.291,88
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO					R\$ 77.291,88

Art. 2º. – O valor do presente crédito será coberto com recursos provenientes do superávit financeiro, apurado no exercício anterior, na fonte de recurso do Convênio sob proposta nº. 11728.059000/1140-02, do Ministério da Saúde, no valor de **R\$ 77.291,88**

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 17 de Fevereiro de 2017.

Publique-se
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no jornal oficial e Afixado no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli
Procuradora Jurídica

DECRETO Nº. 3658/2017

Suplementação de Dotações Orçamentárias

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto na Secretaria Municipal da Fazenda/Diretoria de Contabilidade, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 44.077,34 (Quarenta e Quatro Mil e Setenta e Trinta e Quatro Centavos), para reforço da seguinte dotação do orçamento vigente:

02.06.01	4.4.90.52.00	10.301.0047.2.219	ASS.M.HOSPITALAR V05.300.070	R\$	44.077,34
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO					R\$ 44.077,34

Art. 2º. – O valor do presente crédito será coberto com recursos provenientes do superávit financeiro, apurado no exercício anterior, na fonte de recurso do Convênio sob proposta nº. 11728.059000/1140-03, do Ministério da Saúde, no valor de **R\$ 44.077,34**

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 17 de Fevereiro de 2017.

Publique-se
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no jornal oficial e Afixado no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli
Procuradora Jurídica

EXPEDIENTE

Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial do Município de Socorro

O Jornal Oficial de Socorro é uma publicação da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, criado pela Lei Municipal Nº 3095/2005 e alterado pela Lei Municipal Nº 3464/2011. Distribuição Gratuita no comércio local e repartições públicas.

Jornal Oficial de Socorro é uma marca registrada, todos direitos reservados. Processo nº 828371458 - INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

Rafael Pompeu
Assessor de Comunicação e Tecnologia
MTb 59.923/SP

Otávio de Assis
Chefe do Serviço de Imprensa
MTb 44.024/SP

Fotos: Assessoria de Comunicação e Tec. e Serviço de Imprensa
Impressão: Empresa Jornalística Jornal Regional Ltda. - EIRELI
Tiragem: 2.000 exemplares

E-mail: imprensa@socorro.sp.gov.br
Tel: (19) 3855-9614 / 3855-9671
Site: www.socorro.sp.gov.br

DECRETO N° 3659/2017

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:

Art. 1°. Constituir a seguinte Comissão para, sob a Presidência do primeiro designado, organizar os Festejos Carnavalescos Populares, nesta cidade, no período de 24 a 28 de fevereiro de 2017, promovido por esta Prefeitura:

Presidente: Tiago de Faria

Membros:

Fernando Murilo Silva
Carlos Rafael Pompeu
Debora Soriano Rostirolla
Lourenço Luís do Prado
Dárcio Antonio da Silva
Deise Formágio Cavazan
Acácio José Zavanella
Marcos Roberto de Oliveira Preto
Viviane Cristina Casagrande Ribeiro
Paulo Rogério Fazoli
Ana Lucia Aranda
Maicon Liparini de Araujo
Henrique César Coutinho da Rocha
Caroline de Almeida
José Roberto Alves
Otávio de Assis
Marcelo Mantovani Fratini

Art. 2°. Os trabalhos de que trata este Decreto serão prestados sem ônus aos cofres municipais, porém considerados de relevância pública.

Art. 3°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de Fevereiro de 2017.

Publique-se.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli

Procuradora Jurídica

LEIS**LEI N° 4031/2017**

“Denomina logradouro público como Rua Ceará, conforme especifica”.

Autógrafo 03/2017
(Projeto de Lei n° 15/2017)

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1°. Fica denominada “Rua Ceará”, a via pública medindo 62,00 m (sessenta e dois metros), de comprimento por 4,00 (quatro metros) de largura, localizado no Jardim Santa Cruz, tem início na Avenida São Paulo, lado ímpar, lindeira ao n° 495. (via sem saída), conforme mapa em anexo.

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de fevereiro de 2017.

Publique-se.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli

Procuradora Jurídica

ANEXO ÚNICO**LEI N° 4032/2017**

“Dispõe sobre a obrigatoriedade de instalação de itens de segurança em instituições financeiras, caixas eletrônicos e postos de atendimentos bancários e afins no município e dá outras providências.”

Autógrafo 04/2017
(Projeto de Lei n° 03/2017)

De autoria do Vereador Franks Fernando Félix do Prado – Vereador PSB

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1°. É obrigatório às instituições financeiras instaladas no município de Socorro/SP e as que exploram serviços de caixas eletrônicos e postos de atendimento bancário, inclusive perante entidades de administração pública ou em empresas privadas, providenciarem os seguintes itens de segurança:

I - manutenção de 01 (um) vigilante, nos termos definidos pela Lei Federal n° 7.102, de 20 de junho de 1983, em cabina blindada com permanência ininterrupta no local da prestação do serviço ou do equipamento eletrônico;

II - instalação de dispositivos de monitoramento permanente capaz de permitir, com segurança, a comunicação entre o estabelecimento financeiro e outro da mesma instituição, empresa de vigilância ou órgão policial mais próximo;

III - filmagem ininterrupta das áreas externas e internas e demais equipamentos elétricos ou eletrônicos que possibilitem a identificação de ações criminosas e seus autores;

IV - instalação de vidros laminados resistentes a impactos e a disparos de armas de fogo nas fachadas externas e divisórias internas;

V - artefatos que retardem a ação dos criminosos, permitindo sua perseguição, identificação ou captura.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo ficam compreendidas como instituições financeiras os estabelecimentos bancários oficiais ou privados, suas agências, postos de atendimento, subagências e seções, além de casas lotéricas, agências de correios e qualquer outro estabelecimento contratado pelas instituições financeiras para a prestação de serviços a seus clientes finais que envolvam movimentação de numerário.

Art. 2°. As agências bancárias têm o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei, para adaptarem-se às suas disposições.

Art. 3°. O não cumprimento das disposições desta Lei sujeitará o infrator às seguintes punições:

I - advertência;

II - multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

III - multa de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), até a 5ª reincidência;

IV - suspensão temporária do Alvará de Funcionamento por um período de 90 (noventa) dias, após a 5ª (quinta) reincidência;

V - cassação do Alvará de Funcionamento, em caso de reincidência da pena de suspensão temporária do Alvará de Funcionamento.

Parágrafo único. O valor da multa de que trata este artigo será atualizado anualmente, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) acumulada no exercício anterior, sendo que no caso de extinção desse índice, será adotado outro índice criado por legislação federal e que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda.

Art. 4°. A fiscalização do cumprimento das disposições desta Lei será feita pelos setores competentes da Prefeitura Municipal.

Art. 5°. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de fevereiro de 2017.

Publique-se.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli

Procuradora Jurídica

LEI N° 4033/2017

“Convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e o Município de Socorro, objetivando a conjugação de esforços, visando à instalação e funcionamento do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC.”

AUTÓGRAFO N° 06/2017
(Projeto de Lei n° 08/2017)

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1° - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e o Município de Socorro, objetivando a conjugação de esforços, sem qualquer ônus para o TRIBUNAL DE JUSTIÇA, visando à instalação e funcionamento do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC.

Art. 2° - O convênio poderá ser aditado, renovado e ou prorrogado, sempre no interesse público, cumpridas as exigências estabelecidas em seus termos e na presente Lei.

Art. 3° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de fevereiro de 2017.

Publique-se.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli

Procuradora Jurídica

LEI N° 4035/2017

“Dispõe sobre a proteção do patrimônio cultural imaterial socorrense Congada de São Benedito e Divino Espírito Santo.”

**Autógrafo N° 08/2017
(Projeto de Lei n° 11/2017)**

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1° - Fica considerada a Congada de São Benedito e Divino Espírito Santo patrimônio cultural imaterial socorrense nos termos da LEI N° 3459/2011.

Art. 2° - Caberá ao Poder Executivo a manutenção da congada através da Secretaria Municipal de Cultura que incluem os seguintes itens:

I - Distribuição de roupas e sapatos aos participantes da Congada;

II - Disponibilizar local adequado para sede;

III - Fornecer transporte e lanche quando forem se apresentar em bairros do município bem como fora dele;

IV - Fornecer materiais necessários para realização de suas apresentações tais como manutenção de espadas, estandarte e instrumentos.

Art. 3° - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de fevereiro de 2017.

Publique-se.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli

Procuradora Jurídica

LEI N° 4036/2017

“Convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Prefeitura Municipal de Socorro, objetivando a integração do processo de troca de informações entre as partes, através do intercâmbio de dados em meio eletrônico”

**Autógrafo n° 09/2017
(Projeto de Lei n° 12/2017)**

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1° - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Prefeitura Municipal de Socorro, a integração do processo de troca de informações entre as partes, através do intercâmbio de dados em meio eletrônico.

Art. 2° - O convênio poderá ser aditado, renovado e ou prorrogado, sempre no interesse público, cumpridas as exigências estabelecidas em seus termos e na presente Lei.

Art. 3° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de fevereiro de 2017.

Publique-se.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli

Procuradora Jurídica

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Termo de Cooperação Técnica celebrado entre o **Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo** e a Prefeitura Municipal de XXXX, para a integração do processo de troca de informações entre as partes, através do intercâmbio de dados em meio eletrônico, visando o aprimoramento recíproco dos serviços relativos às Execuções Fiscais, integrante do **Processo n° xxx**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede no Palácio da Justiça, situado à Pça. da Sé s/n°, CEP 01018-010 – São Paulo – SP, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – C.N.P.J. n° 51.174.001/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, o _____, portador da Cédula de Identidade – R.G. n° _____ e do C.P.F. n° _____, neste instrumento simplesmente denominado **TRIBUNAL**, e a Prefeitura do Município de Socorro, estabelecido à Av. José Maria de Faria, 71, salto, Socorro/SP, CEP 13960-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – C.N.P.J. n° 46.444.063/0001-38, neste ato representada pelo(a) Prefeito(a), André Eduardo Bozola de Souza Pinto, portador(a) da Cédula de Identidade – R.G. n° 22.950.424-3 e do C.P.F. n° 154.646.228-70, neste instrumento simplesmente denominado **MUNICÍPIO**, assinam o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Constitui o objeto deste Termo de Cooperação Técnica a integração do processo de troca de informações entre as partes, através do intercâmbio de dados em meio eletrônico;

1.1.1- O processo de troca de informações está baseado em um conjunto padronizado de interfaces de conexão, criando assim uma camada de comunicação comum entre as instituições, a qual permitirá a interoperabilidade dos sistemas do **TRIBUNAL** e do **MUNICÍPIO**;

1.2- O custeio das despesas decorrentes do presente Termo de Cooperação Técnica será suportado pelos participantes na medida de suas atribuições, em conformidade com as respectivas dotações orçamentárias.

1.2.1- Não haverá repasse de verbas, nem é devida qualquer remuneração entre as partes, pelo intercâmbio de dados em meio eletrônico, objeto deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1- Para a troca de informações de forma automatizada e segura entre as partes será observado o Plano de Trabalho – Anexo I deste Termo, bem como as seguintes regras:

2.1.1- Será adotado o padrão de mercado “SOAP/Web Service”;

2.1.2- O **TRIBUNAL** e o **MUNICÍPIO** deverão se tornar provedores de “web service” mútuos, sendo ambos os consumidores das informações;

2.1.3- As mensagens seguirão o padrão XML, sendo validadas com um DTD (Document Type Definition).

2.1.4- A especificação técnica da estrutura das mensagens, com a descrição dos campos para envio e retorno, de consulta e dos códigos de erro, será objeto de documento a ser elaborado pelas equipes técnicas de cada uma das partes.

2.1.5- Serão utilizados canais criptografados, assim como o conceito de chaves pública e privada, incluída a autenticação digital, para garantir a segurança das informações trafegadas, a sua integridade e a sua validade jurídica, de acordo com a Lei n° 11.419/06.

2.1.6- Mudanças nas condições e nas especificações técnicas somente entrarão em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após comunicação escrita entre as partes.

2.2- O **TRIBUNAL** e o **MUNICÍPIO** manterão as condições técnicas necessárias à troca das informações que trata este Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Termo de Cooperação Técnica será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos participantes, mediante prévio aviso por escrito de uma parte à outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento da referida comunicação pela outra parte.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1- Este Termo de Cooperação Técnica não afetará quaisquer direitos relativos à propriedade intelectual dos materiais utilizados pelos participantes;

5.2- Eventuais dúvidas oriundas deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser solucionadas na via administrativa, por intermédio das autoridades encarregadas da sua execução;

5.3- Para dirimir conflitos decorrentes da execução não solucionados administrativamente, será competente qualquer Vara da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e ajustados, firmam os participantes o presente Termo de Cooperação Técnica em três vias.

São Paulo,

XXXXX

Presidente do Tribunal de Justiça

André Eduardo Bozola de Souza Pinto

Prefeito Municipal

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO**I - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:**

Integração entre os sistemas do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Prefeitura do Município de Socorro para processamento digital de feitos, através do intercâmbio de dados por intermédio de integração Web Service e compartilhamento das operações.

II – DA META A SER ATINGIDA:

Celeridade na tramitação das execuções fiscais municipais para ajuizamentos, petições e intimações, gerando eficiência e resposta rápida à sociedade na prestação jurisdicional.

III – DO CUSTEIO DAS DESPESAS DECORRENTES DO TERMO DE COOPERAÇÃO:

Não haverá repasse de verbas, nem é devida qualquer remuneração entre as partes, pelo intercâmbio de dados em meio eletrônico, objeto deste Termo de Cooperação Técnica.

IV – ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO:**PRIMEIRA FASE – PLANEJAMENTO (1° Mês)****Das obrigações:**

a. Pelo **MUNICÍPIO**: possuir recursos técnicos próprios ou contratação de empresa para desenvolvimento da integração Web Service; **(1° Mês)**

b. Definir os representantes do **Tribunal de Justiça** que farão parte do grupo de trabalho; **(1° Mês)**

c. Definir os representantes do **MUNICÍPIO** que farão parte do grupo de trabalho; **(1° Mês)**

d. Elaborar planejamento, em conjunto entre o **Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo** e o **MUNICÍPIO**; **(1° Mês)**

SEGUNDA FASE – HOMOLOGAÇÃO DOS EVENTOS DE INTEGRAÇÃO PARA INTIMAÇÕES/PETIÇÕES/CONSULTA (1° ao 5° mês)**Das obrigações Do Tribunal de Justiça**

a. Disponibilizar documentação referente às integrações para Petições/Intimações eletrônicas (padrão de integração) com todas as informações necessárias para desenvolvimento por parte do **MUNICÍPIO**. **(1° Mês)**

b. Preparar ambiente de testes e disponibilizar login e senha ao **MUNICÍPIO**. **(1° Mês)**

c. Executar os testes funcionais de ambiente; **(1° Mês)**

d. Encaminhar ao **MUNICÍPIO**, tabela de classes e assuntos; **(1° Mês)**

e. Testar/homologar, em conjunto com o **MUNICÍPIO**, os seguintes eventos: Petição de iniciais, intimações, petições intermediárias e consulta integral de processos; **(1° ao 5° Mês)**

Das Obrigações do MUNICÍPIO

a. Realizar as adequações necessárias no ambiente do **MUNICÍPIO**, de acordo com a documentação (padrão de integração) disponibilizada pelo **Tribunal de Justiça**; **(1° Mês)**

b. Adequar a tabela de classes e assuntos fornecida pelo **Tribunal** com os códigos utilizados pelo **MUNICÍPIO**; **(1° Mês)**

c. Testar/homologar, em conjunto com o **Tribunal de Justiça**, os seguintes eventos: Petição de iniciais, intimações, petições intermediárias e consulta integral de processos; **(1° ao 5° Mês)**

TERCEIRA FASE – IMPLANTAÇÃO (6° Mês)**Das obrigações Do Tribunal de Justiça**

a. Preparar a infraestrutura necessária para a implantação; **(6° Mês)**

b. Definir, em conjunto com o **MUNICÍPIO**, data e estratégia de implantação; **(6° Mês)**

c. Comunicar aos servidores da respectiva Vara o início da integração junto ao **MUNICÍPIO**; **(6° Mês)**

Das Obrigações do MUNICÍPIO

a. Preparar a infraestrutura necessária para a implantação; **(6° Mês)**

b. Realizar o treinamento dos servidores; **(6° Mês)**

c. Definir, em conjunto com o **Tribunal de Justiça**, data e estratégia de implantação; **(6° Mês)**

V – DO INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O início e o fim da execução do objeto são os mesmos previstos no Termo de Cooperação Técnica, Cláusula Terceira.

LEI N° 4037/2017

“Denomina logradouro público como Rua Acre, conforme específica”.

**Autógrafo n° 10/2017
(Projeto de Lei n° 13/2017)**

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1°. Fica denominada “Rua Acre”, a via pública medindo 34,00 m (trinta e quatro metros) de comprimento por 4,00 m (quatro metros) de largura, localizado no Jardim Santa Cruz, com início na Rua Goiás, lado ímpar, lindeira ao n° 183. (via sem saída), conforme mapa em anexo.

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de fevereiro de 2017.

Publique-se.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli

Procuradora Jurídica

ANEXO ÚNICO

LEI Nº 4038/2017*“Denomina logradouro público como Rua Pará, conforme específica”.*Autógrafo nº 11/2017
(Projeto de Lei nº 14/2017)**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:****Art. 1º.** Fica denominada “Rua Pará”, a via pública medindo 44,00 m (quarenta e quatro metros) de comprimento por 4,00 m (quatro metros) de largura, localizado no Jardim Santa Cruz, tem início na Avenida São Paulo, lado ímpar, entre os números 453 e 461, (via sem saída), conforme mapa em anexo.**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de fevereiro de 2017.

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli
Procuradora Jurídica**ANEXO ÚNICO****LEI Nº 4039/2017***“Dispõe sobre a criação do dia Municipal da Doutrina Espírita.”*Autógrafo nº 05/2017
(Projeto de Lei nº 05/2017)

De autoria de Lauro Aparecido de Toledo – Vereador PTB

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:**Art. 1º.** Fica instituído, no calendário oficial de eventos do município de Socorro/SP, o dia 18 de abril como o Dia Municipal da Doutrina Espírita.**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de fevereiro de 2017.

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli
Procuradora Jurídica

OUVIDORIA

PREFEITURA MUNICIPAL



telefone
19 **3855.9635**
SEGUNDA A SEXTA - 8H ÀS 17H30

e-mail
ouvidoria@socorro.sp.gov.br

site
socorro.sp.gov.br/ouvidoria

ATENDIMENTO PRESENCIAL: SEGUNDA A SEXTA - 8H ÀS 12H NO DEPTO. JURÍDICO

LEI COMPLEMENTAR Nº 245/2017*“Acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar 197/2012 e dá providências correlatas”*Autógrafo 01/2017
(Projeto de Lei Complementar nº 01/2017)**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:****Art. 1º -** A Lei Complementar nº 197, de 27 de novembro 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:**Art. 5º -** A Administração Direta do Município da Estância de Socorro é constituída pelo Prefeito, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, pelas Secretarias Municipais e pelos Órgãos e Unidades Administrativas de outros níveis, integrados em sua estrutura, compondo-se das seguintes unidades ou órgãos de primeiro nível:

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Secretaria dos Negócios Jurídicos
- III - Secretaria de Administração e Planejamento
- IV - Secretaria da Fazenda
- V - Secretaria de Educação
- VI - Secretaria de Saúde
- VII - Secretaria de Cidadania
- VIII - Secretaria de Serviços
- IX - Secretaria de Cultura
- X - Secretaria de Turismo
- XI - Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
- XII - Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão.

Art. 32 - O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos Executivos:
 - a) Chefia de Gabinete
 - b) Divisão de Imprensa
 - c) Serviço de Gabinete
 - d) Serviço de Comunicação e Tecnologia
 - e) Serviço de Processamento de Dados
 - f) Coordenadoria de Cerimonial
- II – Órgãos de Assessoramento e Planejamento
 - a) Assessoria Jurídica
 - b) Assessoria Técnica de Gabinete
 - c) Assessoria de Finanças
 - d) Assessoria de Comunicação e Tecnologia
 - e) Conselho Tutelar

Seção II
Da Secretaria dos Negócios Jurídicos**Art. 33 -** A Secretaria dos Negócios Jurídicos tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos Executivos
 - a) Gabinete do Secretário
 - 1) Serviço de Dívida Ativa
 - 2) Serviço de Ouvidoria
 - 3) Corregedoria-Geral

Seção III
Da Secretaria de Administração e Planejamento**Art. 34 -** A Secretaria de Administração e Planejamento tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos Executivos
 - a) Gabinete do Secretário
 - b) Supervisão de Compras
 1. Serviço de Suprimentos
 - c) Supervisão de Licitação
 - d) Serviço de RH
 1. Coordenadoria da Segurança do Trabalho
 2. Coordenadoria de RH
 3. Serviço de Pessoal
 4. Coordenadoria de Pessoa.
 - e) Serviço de Administração UDESP
 - f) Coordenadoria de Administração e Expediente
 - g) Departamento de Planejamento
 1. Serviço de Projetos
 2. Serviço de Fiscalização de Obras e Contratos
 3. Divisão de Planejamento e Convênios
 - 3.1. Serviço de Planejamento e Convênios
 - h) Departamento de Urbanismo
 1. Serviço de Regularização Fundiária
 - 1.1. Coordenadoria de Regularização Fundiária
 2. Serviço de Arquitetura e Urbanismo
 3. Serviço de Licenciamento Ambiental
 4. Serviço de Engenharia e Projetos
 - II – Órgãos de Assessoramento e Planejamento
 - a) Comissão Permanente de Licitação
 - b) Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal (CF art.39)
 - c) Conselho Municipal do Plano Diretor

Seção IV
Da Secretaria da Fazenda**Art. 35 -** A Secretaria da Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos Executivos
 - a) Gabinete do Secretário
 - b) Departamento de Tributos
 1. Serviço de Cadastro
 - 1.1. Coordenadoria de Cadastro e Tributação
 - c) Departamento de Contabilidade
 1. Serviço de Prestação de Contas
 - 1.1. Coordenadoria de Prestação de Contas
 2. Serviço Geral de Contabilidade
 - 2.1. Coordenadoria de Contabilidade
 - d) Departamento de Fiscalização e Postura
 1. Serviço de Fiscalização
 2. Serviço de Auditoria
 - 2.1. Coordenadoria de Auditoria
 - e) Supervisão de Finanças
 1. Serviço de Tesouraria
 2. Serviço de Finanças
 - II – Órgãos de Assessoramento e Planejamento
 - a) Controle Interno

Seção VIII Secretaria de Educação

Art. 39 – A Secretaria de Educação tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos Executivos
 - a) Gabinete do Secretário
 - b) Supervisão da Merenda Escolar
 - c) Serviço de Transporte Escolar
- II – Órgãos de Assessoramento e Planejamento
 - a) Conselho Municipal de Educação
 - b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle do FUNDE
 - c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar
 - d) Assessoria Pedagógica

Seção X Da Secretaria de Saúde

Art. 41 – A Secretaria de Saúde tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos Executivos
 - a) Gabinete do Secretário
 - b) Departamento de Saúde
 - 1. Divisão de Atenção Básica
 - 2. Serviço de Saúde da Família
 - 3. Serviço de Saúde Mental
 - 3.1. Coordenadoria do CAPS
 - 3.2. Coordenadoria do CAPS –AD
 - 4. Serviço de Vigilância
 - 5. Serviço de Unidades Básicas de Saúde
 - 5.1. Coordenadoria de Saúde
 - 5.2. Coordenadoria de Raio X
 - 5.3. Coordenadoria de Farmácia
 - 6. Serviço da Rede Odontológica
 - 7. Serviço de Exames Laboratoriais
 - 8. Serviço da Central de Agendamentos
 - 9. Serviço de Gestão e Controle
 - 9.1. Coordenadoria de Faturamento
 - 10. Divisão de Urgência e emergência e programas de saúde
 - 10.1. Coordenadoria de SAMU
 - II – Órgãos de Assessoramento e Planejamento
 - a) Conselho Municipal de Saúde
 - b) Assessoria Técnica de Saúde

Seção XI Secretaria de Cidadania

Art. 42 – A Secretaria de Cidadania tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos Executivos
 - a) Gabinete do Secretário
 - b) Departamento de Assistência Social
 - 1. Supervisão do CRAS
 - 1.1. Serviço de Ensino Profissionalizante
 - 1.2. Serviço da Criança e Adolescente
 - 1.3. Serviço de Assistência ao Idoso
 - 2. Supervisão do CREAS
 - 2.1. Coordenadoria de Acolhimento Familiar
 - 2.2. Coordenadoria de Políticas de Drogas
 - c) Departamento de Esporte, Lazer e Juventude
 - 1. Coordenadoria de Esportes
 - II – Órgãos de Assessoramento e Planejamento:
 - a) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência ou Mobilidade Reduzida
 - b) Conselho Municipal do Idoso
 - c) Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
 - d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 - e) Conselho Municipal Anti-Drogas
 - f) Conselho Municipal de Esportes
 - g) Conselho Municipal da Juventude
 - h) Assessoria Técnica de Cidadania

Seção XII Secretaria de Serviço

Art. 43 – A Secretaria de Serviços tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos Executivos
 - a) Gabinete do Secretário
 - b) Departamento de Estradas
 - 1. Serviço de Estradas
 - 1.1. Coordenadoria de Estradas
 - 2. Serviço Rural
 - 2.1. Coordenadoria de Trabalho Rural
 - c) Departamento de Obras
 - 1. Serviço de Obras
 - 1.1. Coordenadoria de Obras
 - 2. Serviço de Gestão de Equipe de Obras
 - d) Departamento de Gestão de Frota
 - 1. Serviço de Gestão de Frota
 - 1.1. Coordenadoria de Gestão de Frota
 - 2. Serviço de Transportes Gerais
 - e) Departamento de Limpeza e Conservação
 - 1. Serviço de Limpeza e Conservação
 - 1.1. Coordenadoria de Equipes de Limpeza e Conservação
 - 1.2. Coordenadoria de Cemitério
 - 1.3. Coordenadoria da Central de Triagem e Ecoponto
 - 1.4. Coordenadoria do Aterro Sanitário
 - 1.5. Coordenadoria de Complexo Ambiental
 - f) Departamento de Almoxarifado
 - 1. Serviço de Almoxarifado

Seção XV Da Secretaria de Cultura

Art. 46 – A Secretaria de Cultura tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos Executivos
 - a) Gabinete do Secretário
 - b) Serviço de Cultura
 - 1. Coordenadoria de Cultura
 - 2. Coordenadoria do Museu Municipal
 - 3. Conservatório Musical Municipal
 - 4. Biblioteca Municipal
- II – Órgãos de Assessoramento e Planejamento
 - a) Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio Arquitetônico Cultural e Natural de Socorro
 - b) Conselho Municipal de Cultura (COMUC)

Seção XV - A Da Secretaria de Turismo

Art. 46 - A – A Secretaria de Turismo tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgãos Executivos
 - a) Gabinete do Secretário
 - 1. Serviço de Turismo
 - 1.1. Coordenadoria de Turismo
 - 2. Coordenadoria de Acessibilidade
- II – Órgãos de Assessoramento e Planejamento:
 - 1. Conselho Municipal de Turismo (COMTUR)

Seção XVI Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Art. 51 – A Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem a seguinte estrutura básica:

- I – Órgão Executivo:
 - a) Gabinete do Secretário
 - b) Diretoria do Meio Ambiente
 - 1) Serviço de Meio Ambiente
 - 2) Coordenadoria de Zoonoses
 - c) Departamento de Desenvolvimento Rural
 - 1. Coordenadoria de Desenvolvimento Rural
 - d) Departamento de Indústria e Comércio
 - 1. Coordenadoria de Indústria e Comércio
 - 2. Coordenadoria do PROCON
- II – Órgãos de Assessoramento e Planejamento
 - a) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor

Seção XXI Da Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão

Art. 51 A – A Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão:

- I – Órgão Executivo
 - a) Gabinete do Secretário
 - b) Comandante da GCM
 - 1. Sub Comandante
 - 1.1. Corregedoria
 - 1.2. Ouvidoria
 - c) Serviço da Defesa Civil
 - 1. Brigada de Incêndio
 - d) Coordenadoria da Junta Militar
 - e) Departamento de Trânsito
 - 1. Serviço de Trânsito
 - 2. JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infração

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS E UNIDADES

Art. 54 – Revogado

Art. 55 - Revogado

Seção VI Da Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 58 - São atribuições da Secretaria de Administração Planejamento:
(...)

Seção XVII - A Da Secretaria de Turismo

Art. 69 A – São atribuições da Secretaria de Turismo:

- I - Elaborar políticas públicas para o desenvolvimento e incentivo ao Turismo do Município;
- II- Elaborar, dirigir e executar os programas, projetos e atividades relacionadas com o Turismo visando o seu desenvolvimento e incremento;
- III- Avaliar a execução dos programas, projetos e atividades, verificando o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, identificando eventuais falhas para sua correção;
- IV- Difundir e estimular o Turismo, apoiando as manifestações culturais que ocorram no município;
- V- Organizar eventos e participar da elaboração do calendário de eventos turísticos do Município;
- VI- Prestar apoio e incentivo à população e entidades que apresentem interesse no desenvolvimento da cultura no Município;
- VIII- Executar outras tarefas correlatas.

Seção XVIII Da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

- Art. 70 – São atribuições da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:
- I - elaborar, dirigir e executar os programas, projetos, políticas públicas e atividades relacionadas com o turismo visando o seu desenvolvimento e incremento;
 - II - realizar estudos visando criar incentivos para industrialização do município;
 - III - desenvolver programas de incentivo e apoio ao comércio e prestação de serviços no município;
 - IV - formular, planejar e implementar a política de fomento ao desenvolvimento econômico e tecnológico dos setores de indústria, comércio e serviços do Município;
 - V - estimular a atração, criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos;
 - VI - aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas;
 - VII - apoiar a comunidade empresarial através de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;
 - VIII - promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegiem o fomento das atividades econômicas do Município;
 - IX - interagir com os demais órgãos da administração direta e indireta do município com o objetivo de implementar os seus programas, projetos e atividades;
 - X - contribuir para a formulação da política agrícola do Município, inclusive no que se refere à assistência técnica e extensão rural;
 - XI - formular, coordenar e implementar as políticas de assistência técnica e extensão rural, capacitação e profissionalização de agricultores familiares e pecuaristas;
 - XII - supervisionar a execução e promover a avaliação de programas e ações no que diz respeito ao agronegócio e à assistência técnica e extensão rural;
 - XIII - fomentar a inovação tecnológica na agricultura familiar;
 - XIV - implementar ações, elaborar, promover e avaliar a execução de programas e projetos de fomento ao agronegócio e à assistência técnica e extensão rural;
 - XV - promover a integração entre os processos de geração e transferência de tecnologias adequadas à preservação e recuperação dos recursos naturais;
 - XVI - dirigir e coordenar o serviço de assistência técnica e extensão rural;
 - XVII - promover a compatibilidade das programações de pesquisa agropecuária e de assistência técnica e extensão rural;
 - XVIII - promover estudos básicos do setor agropecuário municipal visando o desenvolvimento de toda área rural do Município;
 - XIX - promover e controlar os programas de abastecimento do Município, administrando o funcionamento de mercados, feiras livres e outros programas de abastecimento;
 - XX - promover a organização e manutenção atualizada das informações relativas ao abastecimento municipal;
 - XXI - efetuar estudos e formulação de políticas de abastecimento;
 - XXII - efetuar levantamentos e pesquisas sobre a qualidade dos gêneros alimentícios nos mercados, feiras e outros equipamentos de comercialização sob a administração do município;

XXIII - estabelecer planos para funcionamento de feiras livres, bem como respectivos horários e localização;
 XXIV - coordenar projetos e programas especiais de abastecimento;
 XXV - coletar e processar dados estatísticos sobre abastecimento;
 XXVI - manter cadastro atualizado dos profissionais que atuam em feiras e mercados;
 XXVII - executar direta e indiretamente a política de meio-ambiente do Município;
 XXVIII - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental;
 XXIX - estudar, definir normas técnicas legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;
 XXX - assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
 XXXI - participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;
 XXXII - aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamento de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis;
 XXXIII - participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
 XXXIV - implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;
 XXXV - acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;
 XXXVI - conceder licenciamento ambiental para instalação das atividades socioeconômicas utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluídos;
 XXXVII - implantar sistema de documentação e informática, bem como, os serviços de estatística, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;
 XXXVIII - exigir estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;
 XXXIX - propor, implementar e acompanhar, em conjunto com o Departamento Municipal de Educação os programas de Educação Ambiental do Município;
 XL - planejar, orientar e executar as ações de planejamento e urbanismo do Município;
 XLI - programar, coordenar e controlar as atividades de planejamento, juntamente com outros departamentos, definindo os projetos e metodologias a serem utilizados;
 XLII - coordenar a elaboração de normas para edificações, loteamentos, zoneamentos, paisagismo urbano, equipamento social e urbano;
 XLIII - examinar a execução de obras e serviços que venham a ser realizados nas vias e logradouros públicos, aprovando e autorizando a ocupação do leito nas vias públicas;
 XLIV - aprovar plantas e projetos arquitetônicos, bem como supervisionar e fiscalizar o fiel cumprimento dos projetos aprovados;
 XLV - executar o controle urbanístico no município;
 XLVI - definir o zoneamento industrial, comercial e urbano do Município;
 XLVII - Executar outras tarefas correlatas.

Seção XVIII - A Da Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão

Art. 70 A – São atribuições da Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão:

- I – colaborar com a polícia estadual no serviço de segurança da população;
- II – realizar os serviços de vigilância dos prédios públicos municipais;
- III – socorrer a população em casos de necessidades, especialmente no período noturno;
- IV – coordenar as atividades de trânsito no âmbito do município.
- V – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 75 – As Secretarias integrantes da Estrutura administrativa da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro estão detalhadas nos organogramas que constituem o Anexo IX e subanexos I a XI.

Art. 86 A – Aos servidores ocupantes dos empregos de motorista e técnico de enfermagem, guarda civil municipal, quando em exercício das atribuições do emprego no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, fica garantido o pagamento de gratificação correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento.
 Parágrafo Único – A gratificação de que trata o caput, enquanto paga, integra o salário para todos os efeitos.

Art. 110 - A Guarda Civil Municipal da Estância de Socorro é uma corporação uniformizada e armada, equipada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, com fundamento nas Constituições Federal, Estadual e Lei Federal 13.022/2014, subordinada ao chefe do Poder Executivo.

Art. 110 A - A Guarda Civil Municipal não poderá ter efetivo superior a:
 I - 0,4% (quatro décimos por cento) da população, em Municípios com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes;
 II - 0,3% (três décimos por cento) da população, em Municípios com mais de 50.000 (cinquenta mil) e menos de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, desde que o efetivo não seja inferior ao disposto no inciso I;
 III - 0,2% (dois décimos por cento) da população, em Municípios com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, desde que o efetivo não seja inferior ao disposto no inciso II.
 Parágrafo único. Se houver redução da população referida em censo ou estimativa oficial da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é garantida a preservação do efetivo existente, o qual deverá ser ajustado à variação populacional, nos termos de lei municipal.

Art. 110 B - Municípios limítrofes podem, mediante consórcio público, utilizar, reciprocamente, os serviços da guarda municipal de maneira compartilhada.

Art. 110 C - A guarda municipal é formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários, conforme disposto em lei municipal.

Art. 111 - A Guarda Civil Municipal tem por finalidade precípua prestar auxílio ao público e proteção dos bens de uso comum, especial e os dominicais, das instalações e dos serviços, logradouros públicos e instalações Municipais, apoiar a Administração no exercício de seu poder de Polícia Administrativa, dar proteção às autoridades, colaborar com o Estado na manutenção da ordem e segurança pública, com as seguintes atribuições e atuações:

- I – (...)
 - II – (...)
 - III – (...)
 - IV – (...)
 - V – (...)
 - VI – (...)
 - VII – (...)
 - VIII – (...)
 - IX – proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
 - X – preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
 - XI – patrulhamento preventivo;
 - XII – compromisso com a evolução social da comunidade;
 - XIII – uso progressivo da força.
- Parágrafo Único: (...)

Art. 113 – (...)

I – (...)

II – Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão

III – (...)

IV – (...)

V – (...)

VI – (...)

VII – (...)

§ 1º (...)

§ 2º Os cargos descritos nos incisos III, IV, V, VI e VII deste artigo, somente poderão ser preenchidos por Guardas Civis Municipais, obedecidas as regras descritas nesta lei.

§ 3º (...)

Art. 114 - O Comandante, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da lei, é o responsável pelo desenvolvimento das atividades operacionais, administrativas e disciplinares. No exercício de suas funções de comando, serão respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, incumbindo-lhe:

I – (...)

II – (...)

III – (...)

IV – (...)

V – (...)

VI – (...)

VII – (...)

VIII – (...)

IX – (...)

X – (...)

XI – (...)

XII – (...)

XIII – (...)

XIV – (...)

XV – (...)

XVI – (...)

XVII – (...)

XVIII – (...)

XIX – (...)

XX – (...)

Parágrafo único – (...)

Art. 114 - A – O Subcomandante, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da lei, atuará em colaboração com o Comandante e o substituirá em suas ausências e impedimentos legais. No exercício de suas funções de subcomando, serão respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, incumbindo-lhe:

I – (...)

II – (...)

III – (...)

IV – (...)

V – (...)

VI – (...)

Art. 115 - São competências específicas dos Guardas Civis Municipais, indistintamente quanto a sua classe, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

I – (...)

II – (...)

III – (...)

IV – (...)

V – (...)

VI – (...)

VII – (...)

VIII – (...)

IX – (...)

X – (...)

XI – (...)

XII – (...)

XIII – (...)

XIV – (...)

XV – (...)

XVI – (...)

XVII – (...)

XVIII – (...)

XIX – (...)

XX – (...)

XXI – (...)

XXII – (...)

XXIII – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XXIV – (...)

XXV – (...)

XXVI – (...)

XXVII – (...)

XXVIII – (...)

XXIX – (...)

XXX – (...)

XXXI - zelar pelos bens, equipamentos, prédios, logradouros públicos, monumentos, jardins e arborizações, bem como prevenir, inibir pela presença e vigilância, a fim de coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

XXXII – (...)

XXXIII – (...)

XXXIV – (...)

XXXV – (...)

XXXVI – (...)

XXXVII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; XXXVIII – (...)

XXXIX – (...)

XL – (...)

XLI – (...)

XLII – (...)

XLIII – (...)

XLIV – (...)

XLV - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

XLVI – (...)

XLVII – (...)

XLVIII – (...)

XLIX – (...)

L – (...)

LI – (...)

LII – (...)

LIII – (...)

LIV – (...)

LV – (...)

LVI – (...)

LVII - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

LVIII - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

LIX - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

LX - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

LXI - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

LXII - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

LXIII - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

LXIV - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

LXV - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

LXVI - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por

ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

LXVII- desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

LXVIII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; LXIX - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo docente e discente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; LXX – apoiar o SAMU quando for solicitado.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos LXV e XXIII deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

Art. 118 A - O funcionamento da Guarda Civil Municipal será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante: I - controle interno, exercido por corregedoria, naquelas com efetivo superior a 50 (cinquenta) servidores da guarda e em todas as que utilizam arma de fogo, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e

II - controle externo, exercido por ouvidoria, independente em relação à direção da respectiva guarda, qualquer que seja o número de servidores da Guarda Civil Municipal, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

§ 1º O Poder Executivo municipal poderá criar órgão colegiado para exercer o controle social das atividades de segurança do Município, analisar a alocação e aplicação dos recursos públicos e monitorar os objetivos e metas da política municipal de segurança e, posteriormente, a adequação e eventual necessidade de adaptação das medidas adotadas face aos resultados obtidos.

§ 2º Os corregedores e ouvidores terão mandato cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica prevista em lei municipal.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal não poderá ficar sujeita a regulamento disciplinar de natureza militar.

Art. 136 - (...)

§ 1º - (...)

§ 2º - São requisitos básicos para investidura em cargo público na Guarda Civil Municipal, além de outros constantes do Edital:

I - (...)

II - ter idade mínima igual ou superior a 18 anos e idade máxima de 35 anos completos até a data da contratação;

III - (...)

IV - (...)

V - (...)

VI - (...)

VII - (...)

VIII - (...)

IX - (...)

X - (...)

XI - nível médio completo de escolaridade;

XII - aptidão física, mental e psicológica;

XIII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual, Federal e distrital.

Art. 161 - (...)

I - curso de pós-graduação na área de segurança pública e saúde pública, com mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas: 5% (cinco por cento) calculado sobre o padrão de enquadramento do servidor;

II - (...)

§ 1º - (...)

§ 2º - (...)

Art. 170 A - É reconhecida a representatividade da Guarda Civil Municipal no Conselho Nacional de Segurança Pública, no Conselho Nacional das Guardas Municipais e, no interesse dos Municípios, no Conselho Nacional de Secretários e Gestores Municipais de Segurança Pública.

TÍTULO V DO ESTATUTO DA SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 212 - Fica instituída, nos termos desta Lei Complementar, o Estatuto da Secretaria dos Negócios Jurídicos (SNJ), instituição permanente, essencial à justiça, à legalidade e à função jurisdicional do Município.

§ 1º São princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade, a unicidade, a exclusividade da representação judicial e da consultoria jurídica do Município, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnico-jurídica.

§ 2º A SNJ, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação, a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos, a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública e outros fundamentos pertinentes e necessários à defesa do interesse público.

Art. 213 - A SNJ, vinculada diretamente ao Prefeito, tem por chefe o Secretário dos Negócios Jurídicos.

Parágrafo Único - O Secretário dos Negócios Jurídicos será nomeado pelo Prefeito, dentre cidadãos com mais de 35 (trinta e cinco) anos de idade, de reputação ilibada com exercício da advocacia ou em cargo de carreira jurídica.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DA SNJ

Art. 214 - São atribuições da SNJ:

I - exercer a consultoria jurídica do Município;

II - representar o Município em juízo ou fora dele;

III - atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;

IV - atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;

V - assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;

VI - representar o Município perante os Tribunais de Contas;

VII - zelar pelo cumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da SNJ;

VIII - adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;

IX - efetuar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município;

X - examinar previamente editais de licitações de interesse da Administração Direta;

XI - elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de decreto, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito;

XII - promover a unificação da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

XIII - uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município;

XIV - exarar atos e estabelecer normas para a organização da SNJ;

XV - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), da Lei Orgânica do Município de Socorro, das leis e dos atos normativos aplicáveis ao Município;

XVI - prestar orientação jurídico-normativa à Administração;

XVII - elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados

contra atos do Prefeito e dos Secretários Municipais apontados como autoridades coatoras; XVIII - elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos; XIX - propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público municipal, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos relativos ao Município de Socorro, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;

XX - orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;

XXI - propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

XXII - proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico dos integrantes da carreira;

XXIII - ajuizar ação de improbidade administrativa e medidas cautelares.

XXIV - autorizar os procuradores municipais a se ausentarem, sem prejuízo dos vencimentos, para realização de cursos na área jurídica, convenções, conferências, fóruns, palestras e outras atividades de aprimoramento profissional, presenciais ou não, cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DA SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO Seção I

Art. 215 - São órgãos da SNJ:

I - Superiores

a) o Gabinete do Secretário dos Negócios Jurídicos;

b) a Corregedoria-Geral;

II - Execução

a) a Procuradoria Municipal

CAPÍTULO XIV DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS Seção I

Dos Órgãos Superiores

Subseção I

Do Gabinete do Secretário dos Negócios Jurídicos:

Art. 216 - Ao Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei, decreto ou ato delegatário de competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Secretaria, compete:

I - realizar as tarefas que se destinam a dirigir e chefiar a unidade jurídica, objetivando representar o município em todos os atos em que este for parte, ré, autor ou terceiro interessado, assessorando-o juridicamente, acompanhando processos de forma a assegurar os seus direitos e defender seus interesses, bem como prestar consultoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e demais Secretarias Municipais;

II - representar judicial e extrajudicialmente o município;

III - exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Executivo e da administração em geral;

IV - prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal e aos demais Secretários;

V - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, Secretários Municipais sejam apontados como autoridades coatoras;

VI - requisitar aos órgãos do Poder Executivo municipal informações, certidões, cópias, exames, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

VII - contribuir para o aperfeiçoamento e especialização dos Procuradores Jurídicos Municipais;

VIII - avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com órgãos da Administração Municipal;

IX - propor medidas jurídicas para a proteção do patrimônio municipal ou o aperfeiçoamento das práticas administrativas;

X - manter atualizada a legislação municipal, propondo ao Prefeito a sua revisão e consolidação;

XI - promover os procedimentos administrativos e judiciais de desapropriação;

XII - promover a uniformização do pensamento jurídico entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;

XIII - representar ao Prefeito, de ofício ou quando solicitado, sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público, para a boa aplicação das leis vigentes, bem assim sobre inconstitucionalidade de leis;

XIV - propor ao Prefeito, Secretários Municipais e autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;

XV - efetuar cobrança extrajudicial e administrativa da dívida ativa do município promovendo o protesto de CDA e outros títulos, bem como a inclusão no cadastro e demais serviços de restrição ao crédito;

XVI - efetuar a cobrança judicial da dívida Ativa;

XVII - propor ação civil pública representando o município;

XVIII - responsabilizar-se pelo bom andamento de todos os serviços, cumprimento de prazos e demais obrigações da área jurídica do Município;

XIX - organizar as atividades da unidade, distribuindo as tarefas e cobrando a sua execução;

XX - supervisionar o desenvolvimento de todos os serviços, o controle de jornada de trabalho, responsabilizando-se por sua correta execução;

Subseção II Da Corregedoria-Geral

Art. 217 - A Corregedoria-Geral, órgão de inspeção e orientação das funções institucionais e da conduta dos Procuradores Municipais, é integrada pelo Corregedor-Geral, o Corregedor-Substituto e Corregedores Auxiliares.

Art. 218 - A Corregedoria será composta por um Corregedor Geral, o Corregedor Substituto e dois Corregedores Auxiliares, designados pelo Secretário dos Negócios Jurídicos e aprovados pelo Chefe do Poder Executivo, para um período de 02 (dois) anos, dentre Procuradores Municipais com mais de 05 (cinco) anos no emprego, que não tenham recebidos sanções disciplinares, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 1º O Corregedor-Geral, nas suas férias, nas licenças e nos impedimentos, sem prejuízo de suas atividades normais, será substituído pelo Corregedor Substituto.

§ 2º Os servidores designados para a funções de Corregedor Geral e Corregedores Auxiliares desempenharão a referida função sem prejuízo do exercício do emprego que ocupam, fazendo jus a uma gratificação de até 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o vencimento de seu emprego de origem, sobre procedimento disciplinar realizado.

Art. 219 - Ao Corregedor-Geral, incumbe:

I - fiscalizar as atividades dos órgãos da SNJ e dos Procuradores Municipais, realizando inspeções e correições ordinárias e extraordinárias, sugerindo as medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a eficiência dos serviços;

II - instaurar e instruir, por determinação do Secretário dos Negócios Jurídicos e/ou Prefeito Municipal, os processos administrativos disciplinares e as sindicâncias em que sejam indicados Procuradores Municipais;

III - encaminhar ao Secretário dos Negócios Jurídicos sugestões visando à simplificação e ao aprimoramento do serviço;

IV - apontar ao Secretário dos Negócios Jurídicos as necessidades de pessoal ou material, nos serviços afetos à SNJ;

V - solicitar ao Secretário dos Negócios Jurídicos a designação de Procuradores Municipais e de servidores para auxiliar nas diligências de correição e inspeção, quando necessário;

VI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas pelo Secretário dos Negócios Jurídicos.

Art. 220 - Compete aos Corregedores Auxiliares:

I - auxiliar o Corregedor Geral no desempenho de sua função, inclusive na instrução dos processos administrativos disciplinares dos servidores da SNJ;

II - votar, juntamente com o Corregedor Geral, quanto à decisão dos procedimentos de apuração de responsabilidade dos servidores da SNJ;

III - executar todas as ações e atividades delegadas pelo Corregedor Geral, ressalvadas as ações de direção que cabem exclusivamente a ele.

Seção III Da Procuradoria Municipal

Art. 221 - São atribuições de Procuradores Municipais as quais compreendem as tarefas que se destinam a assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora, ré ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses:

I - estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;

II - apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;

III - representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;

IV - prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento das leis e regulamentos;

V - promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto aos prazos legais para a liquidação dos mesmos;

VI - redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre as questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-la na defesa da Administração Municipal;

VII - examinar o texto de projetos de lei que serão encaminhados a Câmara, das emendas propostas pelo Poder Legislativo, bem como de Decretos e Portarias expedidos pelo Executivo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;

VIII - participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Pública Municipal;

IX - os Procuradores Municipais terão prazo de 15 (quinze) dias para manifestar nos processos administrativos e licitatórios que lhes forem distribuídos, podendo o prazo ser prorrogado a critério do Secretário dos Negócios Jurídicos.

X - executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

Art. 222 - Aos Procuradores Municipais ativos será concedida carteira de identidade funcional oficial.

TÍTULO II DA CARREIRA CAPÍTULO I Do Provimento Originário DO CONCURSO DE INGRESSO

Art. 223 - O ingresso na carreira de Procurador Municipal dar-se-á na referência inicial do ANEXO XV - DAS REFERÊNCIAS e dependerá da aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

§ 1º São requisitos para o ingresso no emprego:

I - ser brasileiro;

II - estar inscrito como Advogado na OAB;

III - estar quite com o serviço militar;

IV - estar no gozo dos direitos políticos;

V - gozar de boa saúde, física e mental;

VI - possuir ilibada conduta social, profissional ou funcional e não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;

VII - não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional;

VIII - comprovar, no mínimo, 02 (dois) anos de atividade jurídica;

§ 2º Por requisição da SNJ, a saúde física e mental de que trata o inc.V do §1º deste artigo será aferida pela Secretaria Municipal de Saúde ou por serviço especializado contratado, no decorrer do concurso de ingresso e terá caráter eliminatório.

§ 3º Considera-se atividade jurídica aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito, bem como o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico, vedada a contagem do estágio acadêmico ou de qualquer outra atividade anterior à colação de grau.

Art. 224 - O edital de abertura para ingresso no emprego de Procurador Municipal indicará, obrigatoriamente, os programas sobre os quais versarão as provas, os critérios para avaliação dos títulos e o prazo para as inscrições.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 225 - A jornada de trabalho de Procurador Jurídico não poderá exceder a duração diária de 04 (quatro) horas contínuas e a de 20 horas semanais, conforme o art. 20 e §§ 1º a 3º da Lei Federal nº 8.906 de 04 de julho de 1994.

§ 1º Os Procuradores Jurídicos são dispensados do controle de ponto.

§ 2º As horas suplementares deverão ser pagas como horas extras.

CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO

Art. 226 - A nomeação dos candidatos aprovados no concurso de ingresso na carreira de Procurador Municipal, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, será feita na referência inicial e para estágio probatório, pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A nomeação será tornada sem efeito se o candidato não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias da convocação.

CAPÍTULO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 227 - A posse dos Procuradores Municipais será dada pelo Chefe do Poder Executivo mediante assinatura de termo de compromisso de desempenhar com retidão os deveres do emprego e de cumprir a CRFB e as leis.

Parágrafo Único - O Procurador Municipal será lotado na SNJ e distribuído na Procuradoria Municipal pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, conforme a conveniência do serviço.

Art. 228 - O Procurador Municipal é efetivo desde a posse e passa a gozar da garantia da estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício no emprego e confirmação no estágio probatório.

CAPÍTULO IV DA ESTABILIDADE

Art. 229 - Nos 03 (três) primeiros anos de exercício do emprego, o Procurador Municipal terá seu trabalho e sua conduta avaliados pela Corregedoria-Geral, para fins de estabilidade.

CAPÍTULO IV Da Promoção e da Licença para tratar de assuntos particulares SEÇÃO I Da Promoção

Art. 230 - Promoção é a possibilidade de passagem do servidor ocupante do emprego permanente, a cada dois anos, da referência em que estiver enquadrado para a seguinte da amplitude de vencimentos de seu emprego e processar-se-á obedecidos, alternadamente, os critérios de merecimento e antiguidade.

Art. 231 - A promoção por merecimento será decorrente da avaliação do desempenho do servidor ocupante do emprego permanente em efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 1º - Serão promovidos os servidores que obtiverem aproveitamento igual ou superior

a 70% (setenta por cento) na avaliação de desempenho realizada a cada 02 (dois) anos, no mês de junho.

§ 2º - Os instrumentos de avaliação serão definidos em regulamento próprio.

Art. 232 - A promoção por antiguidade será decorrente do tempo de efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 1º - Serão promovidos todos os servidores ocupantes de emprego permanentes que contarem, na data de apuração, com mais de 02 (dois) anos de efetivo serviço contados a partir da data do último processo de promoção.

§ 2º - O tempo de serviço para promoção por antiguidade, será apurado com base na data de 30 de junho, promovendo-se o servidor a partir de 1º de julho.

Art. 233 - As demais normas da promoção serão estabelecidas em regulamento próprio.

Seção IV Da Evolução Funcional

Art. 234 - A Evolução Funcional é a passagem do integrante do quadro de procuradores jurídicos para nível retributório superior ao que pertence, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional e se dará através das seguintes modalidades:

I - pela via acadêmica, ou

II - pela via não-acadêmica, considerando-se os cursos de atualização e aperfeiçoamento.

Art. 235 - A evolução funcional pela via acadêmica será concretizada mediante enquadramento automático em níveis retributórios superiores àquele em que o procurador jurídico se encontra, dispensados quaisquer interstícios de tempo, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:

I - curso de pós-graduação em área jurídica, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, presenciais ou não;

II - curso de mestrado em área jurídica, presenciais ou não;

III - curso de doutorado em área jurídica, presenciais ou não.

Parágrafo Único - Cada etapa de graduação importa no enquadramento em I (um) nível retributório superior, sendo proibida mais do que uma evolução pela mesma graduação, ainda que os certificados ou diplomas refiram-se a cursos distintos.

Art. 236 - A evolução funcional por via não-acadêmica ocorrerá na seguinte conformidade:

I - qualificação em cursos na área jurídica, convenções, conferências, fóruns, palestras e outras atividades de aprimoramento profissional, presenciais ou não.

§ 1º - Consideram-se cursos na área jurídica todos aqueles de duração igual ou superior a 30 (trinta) horas, aos quais serão atribuídos pontos na seguinte conformidade:

a) quando se tratar de cursos de especialização, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas: 3,0 (três) pontos;

b) quando se tratar de cursos na área jurídica, com duração mínima de 30 (trinta) horas: 0,5 (meio) ponto.

§ 2º - Para fins de atribuição de pontos previstos no parágrafo anterior, só serão considerados os cursos promovidos pelo Município da Estância de Socorro, Universidades ou entidades reconhecidas.

§ 3º - Para consideração do disposto no inciso I, será permitida a soma de horas quando inferiores a 30 (trinta).

§ 4º - Os cursos previstos neste artigo serão considerados uma única vez.

§ 5º - Feita a apuração, os pontos atribuídos serão consignados sob a denominação de "pontos evolução de nível".

§ 6º - A cada 10 (dez) pontos evolução atribuídos, deverá ocorrer o enquadramento do procurador jurídico no nível imediatamente superior àquele em que o mesmo se encontrava.

§ 7º - Para as promoções pela via acadêmica e não acadêmica serão aproveitados os diplomas e certificados de cursos realizados anteriormente à publicação da presente lei.

SEÇÃO II Da Licença para tratar de assuntos particulares

Art. 237 - Depois de 3 (três) anos de efetivo exercício, o servidor que ocupe emprego permanente poderá obter licença, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 1º - A licença será concedida através da suspensão do contrato de trabalho, na forma prevista no artigo 471 da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 2º - O servidor poderá desistir da licença, a qualquer tempo, reassumindo o exercício em seguida.

§ 3º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 4º - Poderá ser negada a licença quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS Seção I Da Remuneração

Art. 238 - Integrarão os vencimentos do Procurador Municipal, contados da publicação desta Lei Complementar, as seguintes parcelas:

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se vencimento o valor básico da referência.

§ 2º O vencimento do emprego de Procurador Municipal será estabelecido no ANEXO XV da presente lei complementar observado os padrões de referência e níveis para progressão.

§ 3º Os procuradores jurídicos integrantes do quadro permanente quando da publicação desta lei serão enquadrados na referência I, nível I, do ANEXO XV da presente lei complementar.

§ 4º Os valores a que se referem o Anexo XV da presente lei complementar serão reajustados no mesmo período e pelos mesmos índices dos reajustes do funcionalismo municipal, sendo certo que os reajustes serão aplicados a todas referências e níveis da tabela.

Art. 239 - O subsídio mensal do Secretário dos Negócios Jurídicos será fixado em lei pela Câmara Municipal.

Seção II Das Demais Vantagens

Art. 240 - Os Procuradores Municipais farão jus aos direitos sociais previstos nos incs.VIII, XII, XVII e XIX do art. 7º da CRFB e às vantagens previstas para o conjunto do funcionalismo municipal de Socorro.

Art. 241 - Fica instituída a "Vantagem Pecuniária de Exercício Profissional dos Procuradores", proveniente de honorários advocatícios devidos à Fazenda Municipal, decorrentes de sucumbência, aos titulares de emprego de provimento efetivo e em comissão, que estiverem no efetivo exercício advocatício, em conformidade com o disposto nos artigos 21, 22 e 23 da Lei Federal nº 8.906 de 04 de julho de 1994.

§ 1º Serão devidos os honorários advocatícios de sucumbência sobre toda e qualquer importância recebida pela Fazenda Municipal resultante de condenação fixada por sentença judicial, bem como em havendo parcelamento de débitos fiscais ajuizados, serão devidos os honorários advocatícios arbitrados pelo juízo, que serão pagos de acordo com as parcelas efetivamente quitadas, aos procuradores municipais.

§ 2º Nos processos judiciais em que houver acordo acerca do valor em litígio, a verba honorária será cobrada sobre o montante efetivamente acordado ou parcelado da parte "ex-adversa".

§ 3º Serão devidos honorários advocatícios, no importe de 10% (dez por cento) decorrentes do efetivo exercício advocatício na cobrança administrativa de dívida ativa não ajuizada.

Art. 242 - Os valores de que trata o artigo 241 serão pagos mensalmente, de forma proporcional ao número de procuradores e independentemente da área de atuação, judicial ou administrativa.

Art. 243 - O procurador receberá a vantagem pecuniária de exercício profissional, no mês subsequente ao recolhimento, em parcela destacada, em folha de pagamento, não se incorporando para qualquer efeito à remuneração dos procuradores.

Art. 244 – Sobre os honorários, parcelados ou não, incidirão os índices de correção monetária e juros.

Art. 245 – Fica concedido aos procuradores municipais o auxílio alimentação, nos mesmos moldes que é estabelecido por leis municipais aos demais funcionários.

Art. 246 – Fica concedido aos procuradores municipais o prêmio mensal de assiduidade nos mesmos moldes que é estabelecido por leis municipais aos demais funcionários.

CAPÍTULO VI DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS

Art. 247 – Os Procuradores Municipais exercem função essencial à justiça e ao controle da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal, gozando das prerrogativas inerentes à advocacia e das seguintes:

I – estabilidade, após 03 (três) anos de exercício, somente podendo perder o emprego em virtude de sentença judicial e processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
II – irredutibilidade de remuneração, observado o disposto na CRFB; e
III – autonomia em suas posições técnico-jurídicas, não sendo constrangidos de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ética-profissional.

Art. 248 – Aos Procuradores Municipais, além das prerrogativas das carreiras de Estado da Advocacia Pública, é assegurado:

I – ingressar e transitar livremente nos órgãos públicos municipais com autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos;
II – examinar, em qualquer órgão público municipal, autos de processos findos ou em andamento, quando não estejam sujeitos a sigilo, assegurada a obtenção de cópias, podendo tomar apontamentos;
III – usar a carteira de identidade funcional;
IV – receber o auxílio ou a colaboração das autoridades administrativas e de seus agentes, sempre que solicitar; e
V – integrar organismos estatais afetos à sua área de atuação, quando solicitado.

Art. 249 – Nenhum Procurador Municipal poderá ser afastado do desempenho de suas atribuições ou procedimentos em que oficie ou deva oficiar, exceto por impedimento, férias, licenças, afastamento motivado, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo Único – Ao Secretário dos Negócios Jurídicos é assegurado o direito de avocar processos administrativos e judiciais sob sua competência.

Art. 250 – O exercício da advocacia institucional pelos integrantes da SNJ prescindirá de instrumento de procuração.

Art. 251 – As garantias e prerrogativas dos membros são inerentes ao exercício de suas funções e irrenunciáveis.

Parágrafo Único – As garantias e prerrogativas aqui previstas não excluem outras concedidas por lei.

CAPÍTULO VII DOS DEVERES

Art. 252 – São deveres dos Procuradores Municipais:

I – assiduidade;
II – pontualidade;
III – urbanidade;
IV – lealdade às instituições a que serve;
V – desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu emprego e os que lhe forem atribuídos pelo Secretário dos Negócios Jurídicos;
VI – guardar sigilo profissional;
VII – representar ao Secretário dos Negócios Jurídicos sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
VIII – a Administração assegurará, sempre que possível, a participação dos Procuradores em congressos, simpósios ou reuniões técnicas da categoria, bem como cursos realizados por entidades afins, para aprimoramento técnico-profissional.

Art. 253 – O Procurador Municipal tem autonomia em seus pareceres e fundamentação jurídica.

Art. 254 – Compete ao Procurador Municipal representar ao Secretário dos Negócios Jurídicos contra atos ou atividades do funcionalismo municipal que entenda prejudiciais à administração ou ao público em geral.

Art. 255 – É defeso ao Procurador Municipal exercer as suas funções em processo judicial ou administrativo em que:

I - seja parte;
II - haja atuado como advogado de qualquer das partes;
III - seja interessado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

Art. 256 – O Procurador Municipal dar-se-á por suspeito quando:

I - houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;
II - ocorrer qualquer dos casos análogos previstos na legislação processual.

Art. 257 – Em caso de inquérito administrativo ou sindicância é facultado ao Procurador efetuar sua própria defesa ou indicar defensor.

CAPÍTULO VIII DAS NORMAS DISCIPLINARES

Art. 258 – Assim como aos demais servidores municipais, aplica-se aos Procuradores Municipais a Lei Municipal 3348/2010, ressalvado quanto a apuração e julgamento dos Processos Disciplinares, que se dará pela Corregedoria Geral da SNJ.

Art. 259 – A comissão processante permanente da Lei 3348/2010 (alterada pela Lei 3702/2013) será composta exclusivamente por procuradores jurídicos, derrogando o artigo 23 da citada lei.

CAPÍTULO IX DO RECONHECIMENTO DO PEDIDO, ABSTENÇÃO DE CONTESTAÇÃO E DE RECURSO E DESISTÊNCIA DE RECURSO

Art. 260 - Os procuradores municipais da SNJ poderão através de autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos reconhecer a procedência do pedido, a abster-se de contestar e de recorrer e a desistir dos recursos já interpostos, quando a pretensão deduzida ou a decisão judicial estiver de acordo com:

I - súmula vinculante do Supremo Tribunal Federal;
II - acórdão transitado em julgado, proferido em sede de controle concentrado de constitucionalidade;
III - acórdão transitado em julgado, proferido em sede de recurso extraordinário repetitivo, processado nos termos do artigo 1.036 do CPC;
IV - acórdão transitado em julgado, proferido pelo Supremo Tribunal Federal em sede de recurso extraordinário em incidente de resolução de demandas repetitivas, processado nos termos do artigo 987 do CPC;
V - acórdão transitado em julgado, proferido pelo Supremo Tribunal Federal em sede de incidente de assunção de competência, processado nos termos do artigo 947 do CPC;
VI - acórdão transitado em julgado proferido pelo plenário e súmula do Supremo Tribunal Federal, caso a controvérsia sobre matéria constitucional seja atual.

Art. 261 - Os procuradores municipais da SNJ poderão através de autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos reconhecer a procedência do pedido, a abster-se de contestar e de recorrer e a desistir dos recursos já interpostos, quando a pretensão deduzida ou a decisão judicial estiver de acordo com:

I - acórdão transitado em julgado, proferido pelo Superior Tribunal de Justiça em sede de recurso especial repetitivo, processado nos termos do artigo 1.036 do CPC;
II - acórdão transitado em julgado, proferido pelo Superior Tribunal de Justiça em sede de recurso

especial em incidente de resolução de demandas repetitivas, processado nos termos do artigo 987 do CPC;

III - acórdão transitado em julgado, proferido pelo Superior Tribunal de Justiça em sede de incidente de assunção de competência, processado nos termos do artigo 947 do CPC;

IV - acórdão transitado em julgado proferido pela Corte Especial e súmula do Superior Tribunal de Justiça, caso a controvérsia sobre matéria infraconstitucional seja atual;

VI - acórdão transitado em julgado, proferido pelo Tribunal Superior do Trabalho em sede de recurso de revista repetitivo, processado nos termos do art. 896-C da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

VII - acórdão transitado em julgado, proferido pelo Tribunal Superior do Trabalho em sede de recurso de revista em incidente de resolução de demandas repetitivas, processado nos termos do artigo 987 do CPC, conforme o artigo 8º da Instrução Normativa nº 39/2016, aprovada pela Resolução nº 203, de 15 de março de 2016, do Pleno do TST;

VIII - acórdão transitado em julgado, proferido pelo Tribunal Superior do Trabalho em sede de incidente de assunção de competência, processado nos termos do artigo 947 do CPC, conforme o artigo 3º, XXV, da Instrução Normativa nº 39/2016, aprovada pela Resolução nº 203, de 15 de março de 2016, do Pleno do Tribunal Superior do Trabalho;

IX - acórdão transitado em julgado proferido pelo Pleno e súmula do Tribunal Superior do Trabalho, caso a controvérsia sobre matéria infraconstitucional seja atual.

Art. 262 - Os procuradores municipais da SNJ poderão através de autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos desistir de recurso extraordinário e do agravo para destrancar o recurso extraordinário, previsto no artigo 1.042 do CPC, interpostos nos processos que tramitam no Supremo Tribunal Federal, no Superior Tribunal de Justiça, nos Tribunais Regionais Federais, nas Turmas Recursais, nas Turmas Regionais de Uniformização, na Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais, no Tribunal Superior do Trabalho e nos Tribunais Regionais do Trabalho, nas seguintes hipóteses:

I - matéria constitucional não prequestionada, nos termos das Súmulas nºs 282 ou 356 do Supremo Tribunal Federal;

II - pretensão de simples reexame de fatos e provas, nos termos da Súmula nº 279 do Supremo Tribunal Federal;

III - deficiência na fundamentação do recurso extraordinário, nos termos da Súmula nº 284 do Supremo Tribunal Federal;

IV - falta de impugnação específica dos fundamentos da decisão agravada ou outra deficiência na fundamentação do agravo, nos termos da Súmula nº 287 do Supremo Tribunal Federal;

V - mais de um fundamento suficiente na decisão recorrida e o recurso não abranger todos eles, nos termos da Súmula nº 283 do Supremo Tribunal Federal;

VI - decisão impugnada de acordo com entendimento do Supremo Tribunal Federal firmado em regime de repercussão geral ou em julgamento de recursos repetitivos, nos termos dos artigos 1035 e 1036 do CPC;

VII - entendimento consolidado do Supremo Tribunal Federal acerca da natureza infraconstitucional ou da constitucionalidade reflexa da matéria, desde que tenha sido interposto recurso especial na origem, ficando ressalvada a possibilidade de aplicação do artigo 1.033 do CPC;

VIII - negativa de repercussão geral quanto à questão jurídica versada no recurso extraordinário, nos termos do artigo 1.035 do Código de Processo Civil, ficando ressalvada a possibilidade de aplicação do artigo 1.033 do CPC, nos casos em que o Supremo Tribunal Federal declarar a inexistência de repercussão geral sob o fundamento de que a matéria debatida é infraconstitucional.

§ 1º. Os procuradores municipais da SNJ poderão através de autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos a se abster de interpor, no âmbito dos órgãos judiciários indicados no caput deste artigo:

I - recurso extraordinário, quando verificada a ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos incisos I, II, VII e VIII do caput deste artigo;

II - agravo do artigo 1.042 do CPC, quando verificado o acerto da decisão judicial que, com fundamento em qualquer das hipóteses descritas nos incisos I, II, III, V, VII e VIII do caput deste artigo, negar seguimento a recurso extraordinário ou quando a decisão de inadmissão do recurso estiver fundada em entendimento firmado em súmula vinculante, regime de repercussão geral, julgamento de casos repetitivos, julgamento de incidente de resolução de demandas repetitivas, julgamento de incidente de assunção de competência.

Art. 263 - Os procuradores municipais da SNJ poderão através de autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos desistir de recurso especial e do agravo para destrancar o recurso especial, previsto no art. 1.042 do CPC, interpostos nos processos que tramitam no Superior Tribunal de Justiça e nos Tribunais Regionais Federais, nas seguintes hipóteses:

I - matéria não prequestionada, nos termos das Súmulas 282 ou 356 do Supremo Tribunal Federal ou da Súmula 211 do Superior Tribunal de Justiça;

II - pretensão de simples reexame de prova, nos termos da Súmula 7 do Superior Tribunal de Justiça;

III - deficiência na fundamentação do recurso, nos termos da Súmula 284 do Supremo Tribunal Federal;

IV - mais de um fundamento suficiente na decisão recorrida e o recurso não abranger todos eles, nos termos da Súmula 283 do Supremo Tribunal Federal;

V - o acórdão recorrido se assenta em fundamentos constitucional e infraconstitucional, qualquer deles suficiente, por si só, para mantê-lo, e não tiver sido interposto recurso extraordinário, nos termos da Súmula 126 do Superior Tribunal de Justiça;

VI - falta de ataque específico dos fundamentos da decisão agravada, nos termos da Súmula 182 do Superior Tribunal de Justiça;

VII - entendimento consolidado do Superior Tribunal de Justiça acerca da natureza constitucional da matéria, desde que tenha sido interposto recurso extraordinário na origem, ficando ressalvada a possibilidade de aplicação do artigo 1.032 do CPC.

Art. 264 - Os procuradores municipais da SNJ poderão através de autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos desistir de recurso de revista e do agravo de instrumento do artigo 897, "b", da CLT, interpostos nos processos que tramitam no Tribunal Superior do Trabalho e nos Tribunais Regionais do Trabalho, bem como dos embargos do artigo 894 da CLT interpostos nos processos que tramitam no Tribunal Superior do Trabalho, nas seguintes hipóteses:

I - questão não prequestionada, na forma da Súmula nº 297 do Tribunal Superior do Trabalho;

II - pretensão de simples reexame de fatos e provas, na forma da Súmula nº 126 do Tribunal Superior do Trabalho;

III - inexistência de demonstração de afronta direta à lei ou à Constituição Federal;

IV - inexistência de demonstração de afronta direta à lei ou à Constituição Federal na fase de execução, na forma da Súmula nº 266 do Tribunal Superior do Trabalho;

V - deficiência na fundamentação do recurso, nos termos da Súmula nº 422 do Tribunal Superior do Trabalho;

VI - ausência de indicação do trecho da decisão recorrida que consubstancia o prequestionamento da controvérsia objeto do recurso de revista, a teor do artigo 896, § 1º-A, I, CLT;

VII - ausência de indicação, de forma explícita e fundamentada, da contrariedade a dispositivo de lei, súmula ou orientação jurisprudencial do Tribunal Superior do Trabalho que conflite com a decisão regional, a teor do artigo 896, § 1º-A, II, CLT;

VIII - ausência de exposição das razões do pedido de reforma, impugnando todos os fundamentos jurídicos da decisão recorrida, inclusive mediante demonstração analítica de cada dispositivo de lei, da Constituição Federal, de súmula ou orientação jurisprudencial cuja contrariedade aponte, a teor do artigo 896, § 1º-A, III, CLT;

IX - divergência jurisprudencial não específica, nos termos da Súmula nº 296 do Tribunal Superior do Trabalho;

X - ausência de demonstração da divergência jurisprudencial, na forma do artigo 896, § 8º, CLT, das Súmulas 337 e 433 do Tribunal Superior do Trabalho;

XI - recurso de revista contra acórdão regional proferido em agravo de instrumento, na forma da Súmula nº 218 do Tribunal Superior do Trabalho.

§ 1º. Os procuradores municipais da SNJ poderão através de autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos se abster de interpor, no âmbito dos órgãos judiciários indicados no caput deste artigo:

I - recurso de revista, quando verificada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos seguintes incisos:

a) I, II e XI;

b) III e IV, desde que inexistente afronta direta à lei ou à Constituição Federal;
 c) IX, desde que inexistente divergência jurisprudencial específica, nos termos da Súmula nº 296 do TST; e
 d) X, desde que inexistente divergência jurisprudencial, na forma do artigo 896, § 8º, CLT e das Súmulas 337 e 433 do Tribunal Superior do Trabalho;
 II - agravo do artigo de instrumento do artigo 897, "b", da CLT, quando verificado o acerto da decisão judicial que, com fundamento em qualquer das hipóteses descritas nos incisos I a XI do caput deste artigo, negar seguimento a recurso de revista interposto pelo Município;
 III - embargos do artigo 894 da CLT, quando verificado o acerto da decisão judicial que, com fundamento em qualquer das hipóteses descritas nos incisos I a XII do caput deste artigo, negar conhecimento ou provimento ao recurso de revista ou ao agravo de instrumento em recurso de revista interposto pelo Município.

Art. 265 - Fica dispensada, mediante autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos, por ausência de interesse recursal, a interposição de recursos em execução fiscal e, nas causas em geral, de recursos excepcionais e respectivos agravos, na hipótese do benefício patrimonial almejado com o recurso ser inferior ao limite para ajuizamento de execução fiscal.

§1º - A ausência de interesse recursal referida no 'caput' decorre da desproporção entre o benefício patrimonial almejado e os custos do processo, tal qual definido em estudo próprio.

§2º O disposto neste artigo não se aplica:

I - aos processos que tramitam no Juizado Especial Federal - JEF;

II - aos processos sujeitos a acompanhamento especial ou relativos a grandes devedores;

III - quando não for possível estimar o proveito econômico pretendido com o recurso;

IV - quando a decisão recorrida estiver em desconformidade com precedente relacionado no art. 927 do CPC;

V - quando a questão estiver afetada à sistemática de julgamento de casos repetitivos, inclusive o previsto no art. 896-C da CLT, e pendente de julgamento.

Art. 266 - Na hipótese de abstenção de contestação, os procuradores municipais da SNJ deverão peticionar no feito no prazo da defesa, seja para reconhecer a procedência do pedido, seja para justificar a abstenção de contestação, com fulcro nos termos desta lei complementar.

Art. 267 - Na hipótese de abstenção de apelação, de recurso ordinário ou recurso inominado nos termos desta lei complementar, os procuradores municipais da SNJ deverão manifestar ao Juízo do feito a falta de interesse recursal do Município, inclusive para os fins previstos no artigo 496, § 4º, do CPC.

Art. 268 - A caracterização das hipóteses previstas nesta lei complementar não afasta o dever de contestar, recorrer ou impugnar especificamente nos seguintes casos:

I - incidência de qualquer das hipóteses elencadas no artigo 337 do CPC;

II - prescrição ou decadência, ressalvado o artigo 15 da Lei Municipal nº 3741/2013;

III - existência de controvérsia acerca da matéria de fato;

IV - ocorrência de pagamento administrativo;

V - verificação de outras questões ou incidentes processuais que possam implicar a extinção da ação;

VI - existência de acordo entre as partes, judicial ou extrajudicial;

VII - verificação de circunstâncias específicas do caso concreto que possam modificar ou extinguir a pretensão da parte adversa;

VIII - discordância quanto a valores ou cálculos apresentados pela parte ou pelo juízo, observadas as regulamentações internas já existentes a respeito da abstenção ou desistência de recurso acerca do tema;

IX - situação fática distinta ou questão jurídica não examinada nos precedentes dos Tribunais Superiores e da Turma Nacional de Uniformização que imponham solução jurídica diversa;

X - superação dos precedentes judiciais referidos nesta lei complementar por decisão judicial posterior, hipótese em que deverão ser consideradas as especificidades dos §§ 3º e 4º do artigo 927 do CPC, ou por alteração legislativa que altere total ou parcialmente o ato normativo objeto da interpretação fixada pelos Tribunais Superiores e pela Turma Nacional de Uniformização.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 269 - As súmulas administrativas servirão como orientação jurídica à Administração Direta para consecução das políticas públicas locais."

Art. 2º - O Anexo I da Lei Complementar nº 197/2012 - Empregos em Comissão, passa a vigorar com os acréscimos, extinções e redenominações dos empregos em comissão constantes do Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 3º - O Anexo II da Lei Complementar nº 197/2012, passa a vigorar acrescidos dos empregos permanentes Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e de Auxiliar de Consultório Odontológico de Saúde da Família constantes do Anexo II da presente lei complementar.

Art. 4º - O Anexo II-A da Lei Complementar nº 197/2012 - Agentes Políticos, passa a vigorar com os acréscimos e redenominações das Secretarias constantes do Anexo III da presente Lei Complementar.

Art. 5º - O Anexo IV da Lei Complementar nº 197/2012 passa a vigorar de acréscido do emprego de trabalhador braçal de acordo com a redação constante do Anexo IV da presente Lei Complementar.

Art. 6º - O Anexo V da Lei Complementar nº 197/2012, passa a vigorar alterado em suas referências de I a 15, em conformidade com o Anexo V desta Lei, em virtude da recente alteração do salário mínimo nacional.

Parágrafo Único: Permanecem inalteradas as demais disposições do anexo.

Art. 7º - O Anexo VI da Lei Complementar nº 197/2012 - Funções Gratificadas, passa a vigorar com o acréscimo dos empregos constante do Anexo VI da presente Lei Complementar.

Art. 8º - O Anexo VII da Lei Complementar nº 197/2012 - Atribuições e Requisitos dos empregos em Comissão, passa a vigorar com o acréscimo das atribuições constantes do Anexo VII da presente Lei Complementar.

Art. 9º - Fica acrescido o Capítulo XIV, e o Anexo XV a Lei Complementar nº 197/2012, passando o Anexo XV vigorar de acordo com o Anexo IX da presente lei.

Art. 10 - Aquele que por processo administrativo disciplinar tenha sido demitido, não poderá retornar ao serviço público municipal em período inferior a 4 (quatro) anos.

Art. 11 - As despesas decorrente da presente lei Complementar serão as do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 12 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos do artigo 6º da presente lei complementar a 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 23 de Fevereiro de 2017.

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
 Prefeito Municipal

Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli
 Procuradora Jurídico

ANEXO I A que se refere o Anexo I da Lei Complementar nº 197/2012

EMPREGOS EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Quant.	Denominação	Ref.	Quant.	Denominação	Ref.
	Inexistente		1	Assessor de Finanças	50
	Inexistente		1	Diretor do Departamento de Tributos	50
	Inexistente		1	Diretor do Departamento de Almoxarifado	50
	Inexistente		1	Diretor do Departamento de Trânsito	50
	Inexistente		1	Chefe da Divisão de Imprensa	45
	Inexistente		1	Chefe da Supervisão de Finanças	40
	Inexistente		1	Chefe de Serviço de Administração	35
	Inexistente		1	Chefe do Serviço de Projetos	35
	Inexistente		1	Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras e Contratos	35
	Inexistente		1	Chefe do Serviço de Regularização Fundiária	35
	Inexistente		1	Chefe do Serviço de Licenciamento Ambiental	35
	Inexistente		1	Chefe do Serviço de Prestação de Contas	35
	Inexistente		1	Chefe do Serviço de Cultura	35
	Inexistente		1	Chefe do Serviço de Auditoria	35
	Inexistente		1	Chefe do Serviço de Defesa Civil	35
	Inexistente		1	Chefe da Coordenadoria de Gestão de Frota	35
	Inexistente		1	Chefe da Coordenadoria de Prestação de Contas	30
	Inexistente		1	Chefe da Coordenadoria de Turismo	30
	Inexistente		1	Chefe da Coordenadoria de Auditoria	30
1	Chefe da Coordenadoria de Unidade Básica de Saúde		4	Chefe da Coordenadoria de Saúde	30
	Inexistente		3	Assessor Técnico da Saúde	26
	Inexistente		3	Assessor Técnico de Cidadania	26
1	Diretor do Departamento de Turismo	50		Extinto	
1	Chefe do Serviço de Imprensa	35		Extinto	
1	Chefe da Coordenadoria da Defesa Civil	30		Extinto	
1	Chefe da Coordenadoria de Fiscalização de Obras	30		Extinto	
5	Assessor Técnico de Gabinete	26	3	Assessor Técnico de Gabinete	26
2	Assessor de Crédito	20	1	Assessor de crédito	20
1	Diretor do Departamento de Engenharia e Projetos	50	1	Diretor do Departamento de Planejamento	50
1	Diretor de Habitação e Regularização Fundiária	50	1	Diretor do Departamento de Urbanismo	50
1	Diretor do Departamento de Esporte e Lazer	50	1	Diretor do Departamento de Esporte, Lazer e Juventude	50
1	Diretor do Departamento de Fiscalização, Arrecadação e Tributação	50	1	Diretor do Departamento de Fiscalização e Postura	50
1	Serviço de Cadastro	35	2	Chefe de Serviço de Cadastro e Tributação	35
1	Coordenadoria de Cadastro	30	1	Chefe da Coordenadoria de Cadastro e Tributação	30

ANEXO II
A que se refere o
Anexo II da Lei Complementar nº 197/2012

EMPREGOS PERMANENTES

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Quant.	Denominação	Ref.	Quant.	Denominação	Ref.
30	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	15-32	55	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	15-32
8	Auxiliar de Consultório Odontológico de Saúde da Família	16-33	8	Auxiliar de Consultório Odontológico de Saúde da Família	16-33

ANEXO III
A que se refere o
Anexo II-A da Lei Complementar nº 197/2012

AGENTES POLÍTICOS

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Quant.	Denominação	Remuneração	Quant.	Denominação	Remuneração
	Inexistente		1	Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão	Subsídio
	Inexistente		1	Secretário de Turismo	Subsídio
1	Secretário de Administração	Subsídio	1	Secretário de Administração e Planejamento	Subsídio
1	Secretário de Gestão	Subsídio	1	Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	Subsídio

ANEXO IV
EMPREGOS PERMANENTES A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA
Anexo IV da Lei Complementar nº 197/2012

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Quant.	Denominação	Ref.	Quant.	Denominação	Ref.
98	Trabalhador Braçal	15-32	98	Trabalhador Braçal	15-32

ANEXO V
A que se refere o art. 1º da presente Lei Complementar.
“Anexo V da Lei Complementar 197/2012”

ESCALA DE VENCIMENTOS – QUADRO GERAL

Referência	Valor R\$ (reais)
01	937,00
02	937,00
03	937,00
04	937,00
05	937,00
06	937,00
07	937,00
08	937,00
09	937,00
10	937,00
11	937,00
12	937,00
13	937,00
14	937,00
15	937,00

ANEXO VI
FUNÇÕES GRATIFICADAS
A que se refere o artigo
Anexo VI da Lei Complementar 197/2012

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
	Quant.	Gratificação	Denominação	Quant.	Gratificação
Inexistente	-	-	Comandante da Guarda Civil Municipal	1	40% sobre o nível II, ref. 25 da tabela de vencimentos da GCM
Inexistente	-	-	Subcomandante da Guarda Civil Municipal	1	30% sobre o nível II, ref. 25 da tabela de vencimentos da GCM

ANEXO VII
A que se refere
Anexo VII da Lei Complementar nº 197/2012 Atribuições e Requisitos dos empregos

Descrição do Emprego
Assessor de Finanças

Descrição Sumária

Prestar assessoria ao Prefeito, buscando imprimir qualidade, disponibilidade e planejamento financeiro, com o objetivo de contribuir para a qualidade dos serviços.

Descrição Detalhada

- Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhado as providências para encaminhá-los à apreciação do Prefeito;
- Participar de reuniões de planejamento financeiro, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e elaboração de atas;
- Assessorar o Prefeito na análise de balanços e balancetes;
- Manter arquivo de documentos de interesse público;
- Manter o Prefeito e demais unidades da prefeitura devidamente informados sobre as notícias, informações e o quadro financeiro;
- Assessorar o Prefeito no planejamento financeiro, propondo medidas e soluções realizando articulação com as demais Secretarias, e mantendo contatos com outras entidades públicas ou privadas para obter ações e/ou informações de interesse do governo municipal;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Diretor do Departamento de Tributos

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a realizar a arrecadação de tributos e taxas, inclusive a inscrição da dívida ativa, efetuando o lançamento, inscrição e o controle da dívida ativa, assim como o lançamento de tributos e controle de arrecadação.

Descrição Detalhada

- Executar a política tributária do Município e estimular o recolhimento espontâneo do imposto, melhorando o atendimento e a orientação ao contribuinte com uma ação fiscal setorial e preventiva;
- Promover a inscrição da dívida ativa;
- Efetuar a sistematização, coordenação, execução, avaliação e controle das atividades vinculadas à administração tributária e aos sistemas de arrecadação;
- Cadastrar e fiscalizar o funcionamento de todos os segmentos de prestação de serviço na área do município;
- Coordenar e executar o cadastramento imobiliário no âmbito do Município;
- Enviar à Secretaria dos Negócios Jurídicos do município, para efeito de cobrança, administrativa e judicial, a relação dos contribuintes inscritos na dívida ativa;
- Expedir certidão relativa à situação dos contribuintes para com o erário municipal;
- Fomentar e implementar política de arrecadação dos tributos municipais;
- Cooperar na avaliação de imóveis para fins tributários;
- Implementar ações que disponibilizem para a sociedade informações sobre o desempenho da receita e aplicação dos recursos;
- Promover outras medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão;
- Executar outras tarefas correlatas.

Descrição do Emprego
Diretor do Departamento de Almoxarifado

Descrição Sumária

Compreende tarefas de organizar, planejar e executar políticas de logística de suprimentos, chefiar equipes e administrar recursos materiais.

Descrição Detalhada

- Planejar os serviços de suprimentos;
- Definir a política de logística de suprimentos;
- Participar das definições estratégicas para investimento e venda de ativo imobilizado;
- Administrar recursos humanos e materiais;
- Comunicar-se oralmente e por escrito, reportando andamento de projetos, riscos e outras para tomada de decisões;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Diretor do Departamento Trânsito

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organizar e controlar o trânsito, cuidando de sua sinalização e tomando outras medidas necessárias.

Descrição Detalhada

- Supervisionar os serviços de sinalização de trânsito, colocação de placas e observação de normas para a garantia da disciplina na utilização;
- Acompanhar a execução dos serviços provendo as equipes de materiais, ferramentas e equipamentos para a execução dos mesmos;
- Elaborar relatórios sobre serviços executados para enviar aos superiores ou órgãos solicitantes;
- Elaborar estudos e pesquisas para organizar e controlar o trânsito;
- Prestar manutenção a semáforos e sinais de trânsito;
- Coordenar e supervisionar atividades da zona azul;
- Chefiar e coordenar equipes de fiscalização do trânsito;
- Organizar processos e instruir sua tramitação;
- Zelar pela observância de normas e diretrizes estabelecidas, inclusive normas de segurança e higiene no trabalho;
- Participar de reuniões de avaliação ou planejamento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos, os equipamentos de controle viário e fiscalização eletrônica (radar);
- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- Estabelecer, em conjunto com o Comando da Guarda Municipal, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- Fiscalizar, atuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
- Gerir a manutenção e fiscalização do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
- Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
- Fiscalizar os serviços implantados de remoção e guarda de veículos apreendidos no âmbito do município de acordo com a legislação em vigor e promover remoção, apreensão e liberação junto ao permissionário responsável.

Descrição do Emprego
Título: Chefe da Divisão de Imprensa

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organizar o serviço de divulgação de notícias da Administração Pública Municipal de interesse público e do município, a acompanhar notícias sobre a Administração e o município e auxiliar na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelas autoridades da Administração Pública Municipal.

Descrição Detalhada

- Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da Administração Pública e de interesse dos munícipes;
- Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Executivo, para promover, através de jornais e outros meios de comunicação, a divulgação referente àquela programação;
- Promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da prefeitura e/ou sobre o município;
- Auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do prefeito e demais autoridades municipais, redigindo as minutas necessárias para transmitir a mensagem;
- Manter contatos permanentes com associações de classe, sindicatos e organizações populares, através de pesquisas, verificando suas reivindicações e sugestões, para subsidiar a atuação do governo municipal;
- Representar prefeito, quando de sua ausência, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Executivo, para cumprir a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

Descrição do Emprego
Chefe da Supervisão de Finanças

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a planejar, executar e supervisionar todas as atividades de finanças da Prefeitura.

Descrição Detalhada

- Supervisionar as atividades referentes à arrecadação fiscal do município;
- Supervisionar a elaboração ordenada do planejamento financeiro do município, prezando pelo controle e equilíbrio dos gastos públicos;
- Supervisionar a elaboração periódica de relatórios financeiros de despesas e receitas;
- Gerenciar equipe;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe de Serviço de Administração

Descrição Sumária

Compreende tarefas administrativas gerais, chefiar equipes, administrar recursos materiais e rotinas diversas.

Descrição Detalhada

- Supervisionar rotinas administrativas;
- Chefiar diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos;
- Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Organizar documentos e correspondências;
- Gerenciar equipe;
- Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa) e verbas;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe do Serviço de Projetos

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organização da equipe de projetos rotineira e especial, para que se realize as demandas do setor.

Descrição Detalhada

- Gerenciar equipe;
- Chefiar equipe de engenheiros e/ou arquitetos;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Executar projetos;
- Analisar e propor alterações em projetos;
- Assessor os superiores hierárquicos quando determinado;
- Analisar projetos básicos;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras e Contratos

Descrição Sumária

Compreende as tarefas de fiscalizar as obras e contratos administrativos, analisando seu enquadramento com os ditames legais, orçamentários e financeiros, bem como com os projetos apresentados.

Descrição Detalhada

- Fiscalizar obras;
- Fiscalizar contratos administrativos em geral;
- Assessor os superiores hierárquicos quando determinado;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Gerenciar equipe;
- Assessorar a equipe em questões pertinentes a obras e contratos administrativos;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe do Serviço de Regularização Fundiária

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organização da equipe de regularização fundiária rotineira e especial, para que se realize as demandas do setor.

Descrição Detalhada

- Assessor os superiores hierárquicos quando determinado;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Gerenciar equipe;
- Propor medidas para auxiliar o processo de regularização fundiária;
- Fiscalizar os processos de regularização fundiária;
- Promover a integração entre as Secretarias envolvidas no processo de regularização fundiária;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe do Serviço de Licenciamento Ambiental

Descrição Sumária

Compreende as tarefas de acompanhar o licenciamento ambiental e auxiliar nas exigências técnicas do órgão ambiental, para equacionar e minimizar impactos ambientais, assessorando na tomada de decisões.

Descrição Detalhada

- Assessor os superiores hierárquicos quando determinado;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Gerenciar equipe;
- Propor medidas para a consecução da finalidade de proteção do meio-ambiente;
- Analisar e requerer documentação para os licenciamentos ambientais;
- Efetuar projetos de licenciamento ambiental;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe da Coordenadoria de Prestação de Contas

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao controle da equipe e a realização de estudos para maior otimização das prestações de contas, assessorando os superiores nas tomadas de decisões.

Descrição Detalhada

- Coordenar a alimentação dos sistemas de prestação de contas, atendendo as orientações e determinações do Tribunal de Contas e demais órgãos de controle;
- Coordenar o trabalho de prestação de conta de convênios, subvenções e demais programas celebrados com a Prefeitura Municipal;
- Coordenar o preenchimento de informações em sistemas eletrônicos, visando à transparência na administração pública;
- Coordenar o cumprimento dos procedimentos exigidos pela Lei da Transparência na administração pública e demais leis correlatas;
- Coordenar o levantamento de informações, dados, contratos, relatórios e demais subsídios para atendimento de demandas interna e externa;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe do Serviço de Cultura

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organização da equipe de cultura rotineira e especial, para que se realize as demandas do setor, assessorando o Secretário de Cultura.

Descrição Detalhada

- Assessor os superiores hierárquicos quando determinado;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Gerenciar equipe;
- Auxiliar na produção e administração de eventos;
- Gerenciamento de atividades do Centro Cultural;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe do Serviço de Auditoria

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organização da equipe para auditoria, para que se realize as demandas do setor.

Descrição Detalhada

- Supervisionar o acompanhamento e arbitramento das declarações fiscais efetuadas para os impostos administrados pelo fisco municipal, tais como ISS, ITBI, ICMS, ITR entre outros;
- Criar ações de campanha de conscientização e acompanhamento dos tributos gerenciados pelo fisco municipal;
- Criar metodologia de fiscalização das empresas e serviços do município;
- Criar metodologia de acompanhamento e fiscalização das obras realizadas no município;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe do Serviço de Defesa Civil

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organização da equipe de defesa civil rotineira e especial, para que se realize as demandas do setor.

Descrição Detalhada

- Atuar promovendo ações de prevenção de desastre como a elaboração de planos, exercícios simulados, destinados ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de autodefesa do município;
- Dirigir e supervisionar ação de preparação para emergências, de respostas aos desastres e reconstruir de forma integrada os prejuízos causados;
- Planejar, articular, coordenar, mobilizar e gerenciar as ações no âmbito municipal
- Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- Promover as atividades como instrumento sócio-educativo da comunidade;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe da Coordenadoria de Gestão de Frota

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao controle da equipe e a realização de estudos para otimização da gestão de frotas.

Descrição Detalhada

- Coordenar a análise da gestão da frota, com a finalidade de otimizar e reduzir os custos;
- Compor as equipes que controlam o uso da frota;
- Supervisionar ações de racionalização do uso da frota;
- Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de melhor utilização da frota;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe da Coordenadoria de Prestação de Contas

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao controle da equipe e a realização de estudos para maior otimização das prestações de contas, assessorando os superiores nas tomadas de decisões.

Descrição Detalhada

- Coordenar a alimentação dos sistemas de prestação de contas, atendendo as orientações e determinações do Tribunal de Contas e demais órgãos de controle;
- Coordenar o trabalho de prestação de conta de convênios, subvenções e demais programas celebrados com a Prefeitura Municipal;
- Coordenar o preenchimento de informações em sistemas eletrônicos, visando à transparência na administração pública;
- Coordenar o cumprimento dos procedimentos exigidos pela Lei da Transparência na administração pública e demais leis correlatas;
- Coordenar o levantamento de informações, dados, contratos, relatórios e demais subsídios para atendimento de demandas interna e externa;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe da Coordenadoria de Turismo

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao controle da equipe e a realização de estudos para o desenvolvimento do turismo, assessorando os superiores nas tomadas de decisões.

Descrição Detalhada

- Coordenar e analisar as políticas públicas voltadas ao turismo;
- Compor a equipe de fomento ao turismo;
- Supervisionar ações de desenvolvimento do turismo;
- Propor medidas de incremento turístico e de gestão;
- Atuar na divulgação do destino turístico;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Chefe da Coordenadoria de Auditoria

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao controle da equipe e a realização de estudos para maior otimização das fiscalizações e auditorias, assessorando os superiores nas tomadas de decisões.

Descrição Detalhada

- Coordenar os fiscais na execução de campanhas de conscientização e acompanhamento permanente dos tributos gerenciados pelo fisco municipal;
- Coordenar os fiscais nas ações de fiscalização das empresas e serviços do município;
- Coordenar os fiscais na fiscalização de obras executadas nos municípios e intermediar demais procedimentos;
- Coordenar o trabalho de arbitramento das declarações fiscais efetuadas para os impostos administrados pelo fisco municipal, tais como ISS, ITBI, ICMS, ITR entre outros;
- Coordenar ações de fiscalização das posturas municipais;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Título: Chefe de Coordenadoria de Saúde

Descrição Sumária

Compreende as atividades dirigir e coordenar as atividades afetas a sua área, responsabilizando-se pelos encargos;

Descrição Detalhada

- Distribuir e controlar as tarefas entre seus subordinados, de acordo com as normas, princípios e critérios estabelecidos;
- Elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas;
- comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades;
- Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e propor a aplicação de penalidades, dentro de sua competência;
- Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao superior imediato, as faltas, atrasos e demais atividades relativas à Administração de Pessoal;
- Promover as atividades da Coordenadoria como instrumento sócio-educativo da comunidade;
- Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pela sua área;
- Promover reuniões periódicas entre seus subordinados, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas;
- Otimizar recursos humanos e materiais no âmbito da Coordenadoria;
- Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pela autoridade competente.

Descrição do Emprego
Assessor Técnico da Saúde

Descrição Sumária

Prestar assessoria, em especial ao Secretário de Saúde e demais áreas da secretaria, buscando imprimir qualidade, disponibilidade, democracia e humanismo nas relações, com o objetivo de contribuir para a qualidade da saúde pública.

Descrição Detalhada

- Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhado as providências para encaminhá-los à apreciação do Secretário;
- Participar de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e elaboração de atas;
- Representar, eventualmente, o Secretário em compromissos e cerimônias;
- Manter arquivo de documentos de interesse público;
- Manter o Secretário e demais unidades da prefeitura devidamente informados sobre as notícias, controle de prazos dos processos referentes a requerimentos, informações, respostas, indicações e apreciação de projetos, articulando um posicionamento e respostas;
- Preparar reuniões, visitas, palestras e conferências que o Secretário deva comparecer tomando as providências referentes ao protocolo, visando ao cumprimento do programa;
- Assessorar o Secretário quanto ao planejamento da Saúde, realizando articulação com as demais Secretarias, e mantendo contatos com outras entidades públicas ou privadas para obter ações e/ou informações de interesse do governo municipal;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Assessor Técnico de Cidadania

Descrição Sumária

Prestar assessoria, em especial ao Secretário de Cidadania e demais áreas da secretaria, buscando imprimir qualidade, disponibilidade, democracia e humanismo nas relações, com o objetivo de contribuir para a qualidade dos serviços públicos da pasta.

Descrição Detalhada

- Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhado as providências para encaminhá-los à apreciação do Secretário;
- Participar de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e elaboração de atas;
- Representar, eventualmente, o Secretário em compromissos e cerimônias;
- Manter arquivo de documentos de interesse público;
- Manter o Secretário e demais unidades da prefeitura devidamente informados sobre as notícias, controle de prazos dos processos referentes a requerimentos, informações, respostas, indicações e apreciação de projetos, articulando um posicionamento e respostas;
- Preparar reuniões, visitas, palestras e conferências que o Secretário deva comparecer tomando as providências referentes ao protocolo, visando ao cumprimento do programa;
- Assessorar o Secretário quanto ao planejamento das atuações da Secretaria, realizando articulação com as demais Secretarias, e mantendo contatos com outras entidades públicas ou privadas para obter ações e/ou informações de interesse do governo municipal;
- Executar outras atribuições afins.

Descrição do Emprego
Título: Diretor do Departamento de Planejamento

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a elaborar e executar as ações e políticas públicas de planejamento e urbanismo do Município.

Descrição Detalhada

- Promover programas, coordenar e controlar as atividades de planejamento, definindo projetos e metodologias a serem utilizadas;
- Estabelecer estudos concernentes ao aspecto urbanístico, especialmente quanto à política de zoneamento;
- Auxiliar o Secretário na elaboração de normas para edificações, loteamentos, zoneamentos, paisagismo urbano, equipamento social e urbano;
- Planejar a definição do zoneamento industrial, comercial e urbano do Município em parceria com as Secretarias Municipais competentes;
- Atuar nas ações voltadas à implementação de áreas urbanas, parques de recreação e outros, para possibilitar a criação de desenvolvimento ordenado de zonas industriais, comerciais e urbanas;
- Planejar e orientar a execução de serviços e atividades que melhorem o visual urbanístico da cidade;
- Efetuar, sob a direção do secretário municipal, o planejamento global da infraestrutura do Município;
- Atuar na elaboração e cumprimento do Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;
- Cuidar para que o planejamento municipal seja elaborado em consonância com o planejamento regional;
- Avaliar os resultados das ações, programas e projetos desenvolvidos para identificação de eventuais falhas e correções;
- Fiscalizar o cumprimento das normas relacionadas à sua área de competência;
- Executar outras tarefas correlatas.

Descrição do Emprego
Título: Diretor do Departamento de Urbanismo

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a desenvolver e efetivar os programas municipais de habitação em prol da população, bem como de regularização fundiária.

Descrição Detalhada

- Formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária de forma integrada às regiões deficitárias do Município, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;
- Mobilizar a sociedade no sentido de viabilizar a execução de projetos de habitação popular;
- Promover programas de habitação em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;
- Promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população;
- Captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos e entidades federais e estaduais de habitação;
- Promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;
- Articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município, em parceria com as demais Secretarias Municipais que compõe a estrutura administrativa;
- Estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
- Priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- Adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;
- Promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;
- Promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas pela população mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;
- Propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais

Descrição do Emprego
Título: Diretor do Departamento de Esporte Lazer e Juventude

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organizar, em regime de colaboração com os demais departamentos da Secretaria de Cidadania, as atividades desportivas e de lazer desenvolvidas pela Administração Pública, garantindo seu bom funcionamento e o cumprimento de normas e programas estabelecidos.

Descrição Detalhada

- Organizar e desenvolver programas e campeonatos esportivos e atividades;
- Elaborar agenda dos campeonatos esportivos, eventos e outras atividades de recreação;
- Estabelecer e fazer cumprir a política de recreação e iniciação esportiva do município, visando a integração social e o desenvolvimento psico-motor da criança e do adolescente;
- Coordenar e fiscalizar a realização de festivais e certames de caráter cívico cultural ou filantrópico nos seus próprios;
- Buscar parcerias com entidades esportivas locais e de outras localidades;
- Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o esporte e a educação física, compatível com suas finalidades;
- Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

Descrição do Emprego
Diretor do Departamento de Fiscalização e Postura

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a realizar a fiscalização tributária, postura, obras, etc., desenvolvendo equipe, apresentando estratégias e sugerindo ações para efetivar as políticas públicas.

Descrição Detalhada

- Executar a política de fiscalização e posturas, propondo medidas coercitivas e preventivas;
- Promover o cumprimento das normas municipais;
- Efetuar a sistematização, coordenação, execução, avaliação e controle das atividades vinculadas a fiscalização e posturas;
- Cadastrar e fiscalizar o funcionamento de todos os segmentos de prestação de serviço na área do município;
- Auxiliar o cadastramento imobiliário no âmbito do Município;
- Expedir certidão relativa as questões de fiscalização e posturas, quando necessário;
- Fomentar e implementar política de harmonização legislativa com as políticas públicas;
- Cooperar na avaliação de imóveis;
- Implementar ações que disponibilizem para a sociedade informações sobre o desempenho da receita e aplicação dos recursos;
- Promover outras medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão;
- Executar outras tarefas correlatas.

Descrição do Emprego
Título: Chefe do Serviço de Cadastro e Tributação

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a supervisionar e realizar a arrecadação de tributos e taxas, bem como organizar redução na evasão fiscal.

Descrição Detalhada

- Coordenar e supervisionar a equipe consultiva: gerir a programação e a execução dos trabalhos, acompanhar e zelar pelo desenvolvimento técnico e comportamental dos membros da equipe;
- Executar e revisar as atividades voltadas para a consultoria fiscal e tributária, delegar, orientar e revisar os trabalhos;
- Organizar as escalas de trabalho conforme as necessidades de serviço;
- Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Diretor de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
- Analisar e interpretar a legislação;
- Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
- Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;
- Responder a consultas, executar e revisar a apuração de tributos;
- Determinar o lançamento direto ou por ofício relativo aos tributos municipais, nos casos determinados em lei;
- Analisar os pontos de atenção e elaborar as minutas de relatório, referentes aos trabalhos realizados em campo;
- Executar outras tarefas correlatas.

Descrição do Emprego
Título: Chefe de Coordenadoria de Cadastro e Tributação

Descrição Sumária

Compreende as tarefas de gestão, administração e manutenção do sistema tributário para arrecadação de tributos, inscrição de tributos em dívida ativa, lançamento de guias para pagamento integral e parcial.

Descrição Detalhada

- Organizar e manter atualizados os cadastros fiscais dos contribuintes sujeitos ao pagamento dos tributos e taxas;
- Promover a entrega e controle dos avisos de tributos;
- Efetuar a baixa e o controle de pagamentos dos tributos municipais em fichas ou livros próprios e no sistema de gestão tributária;
- Colaborar nos serviços executados em sua unidade de serviço, que devido à sua natureza fiscal, tem relação entre si;
- Efetuar levantamentos necessários sobre o ISS, com o objetivo de evitar sonegação, tarefa que exige perfeito conhecimento do Código Tributário e da Legislação;
- Notificar o contribuinte em caso de omissão, verificando a veracidade da declaração de receita, processando e encaminhando os dados;
- Gestão e manutenção do sistema tributário;
- Lançamento dos tributos através do sistema de gestão tributária;
- Manutenção e gestão do banco de dados do cadastro municipal;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Descrição do Emprego**Título: Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão****Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam a elaborar e operacionalizar as políticas municipais, na área de execução de Segurança Pública e Defesa do Cidadão.

Descrição Detalhada

- Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas Divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, DETRAN, Polícias Federal, Rodoviária Federal, Forças Armadas, Corpo de Bombeiro Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública;
- Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;
- Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;
- Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins;
- Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição da República e Legislação pertinente;
- Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa social;
- Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;
- Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança, para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a drogas, trânsito, direitos humanos e meio ambiente;
- Contribuir com ações efetivas, dentro dos seus limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;
- Garantir, através da Guarda Civil Municipal, as funções de polícia administrativa no âmbito municipal, prestando proteção e segurança, interna e externamente, aos próprios municipais, seus equipamentos e usuários;
- Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;
- Interagir com a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), seguindo à risca as diretrizes traçadas por aquele órgão e procurando adaptá-las à realidade da ordem pública do Município;
- Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança pública;
- Promover a vigilância e o policiamento diurno e noturno dos logradouros públicos;
- Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações;
- Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna, flora e meio ambiente;
- Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- Promover a fiscalização das vias públicas
- Promover cursos, oficinas, seminários e encontros;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;
- Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- Estabelecer em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento, paradas e demais previstas na Lei Federal nº 9503/97, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento, paradas e demais previstas na Lei Federal nº 9503/97, e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito- CONTRAN, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas às infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- Autorizar, fiscalizar e exercer o controle da realização de obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto, arrecadando as multas que aplicar;
- Exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no art. 95, e parágrafos da Lei Federal nº 9503/97;
- Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;
- Arrecadar valores provenientes de prestação de serviços de estadia, remoção de veículos e objetos, escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de cargas indivisíveis;
- Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da federação;
- Implantar as medidas de Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- Planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo CETRAN;
- Firmar convênios e contratos, observadas as regras da Lei Federal nº 8666/93, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei;
- Celebrar convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei nº 9503/97, com vistas a maior eficiência e segurança para os usuários da via.

Descrição do Emprego**Título: Secretário de Turismo****Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam à elaboração e execução das políticas públicas para o desenvolvimento e incentivo ao turismo no Município.

Descrição Detalhada

- Elaborar, dirigir e executar os programas, projetos e atividades relacionadas com o turismo visando o seu desenvolvimento e incremento;
- Avaliar a execução dos programas, projetos e atividades, verificando o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, identificando eventuais falhas para sua correção;
- Articular e propor políticas municipais para o bom desenvolvimento dos serviços prestados e equipamentos turísticos na localidade;
- Participar do processo de planejamento orçamentário para o turismo;
- Difundir os pontos de atração turística e eventos que se constituem atrações turísticas e de lazer do Município;
- Criar e acompanhar projetos de interesse para o desenvolvimento da atividade;
- Sensibilizar a população da importância da atividade, desenvolvendo atitudes de respeito à história, proteção ao meio ambiente, bom atendimento ao visitante, orgulho pela cidade, buscando o envolvimento da comunidade em questões relacionadas ao turismo;
- Realizar articulações entre os órgãos da administração municipal, estadual e federal, assim como outros órgãos representantes da sociedade civil, no interesse da integração das ações de cunho turístico;
- Buscar o envolvimento de empresários, acadêmicos, autoridades, entidades, imprensa, profissionais e comunidade em prol da valorização, interação e conscientização da importância da atividade turística para o desenvolvimento econômico, social e cultural do município;
- Realizar ações de qualificação da comunidade local, com vistas à sua inserção no mercado turístico, ou mesmo de sua requalificação, na busca pela melhoria da mão-de-obra empregada na atividade;
- Contribuir para a promoção e a divulgação do potencial turístico do Município, em âmbito local, nacional e internacional;
- Indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infraestrutura turística local, buscando parcerias para novos investimentos no município;
- Planejar e executar, bem como captar eventos de diversos tipos para o município;
- Prestar apoio e incentivo à população e entidades que apresentem interesse no desenvolvimento do turismo no Município;
- Executar outras tarefas correlatas.

Descrição do Emprego**Título: Secretário de Administração e Planejamento****Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam à elaboração, execução e direção da política de desenvolvimento e gestão administrativa e de planejamento da Prefeitura, provendo-a dos recursos humanos necessários, promovendo a aquisição e administração dos bens patrimoniais, bem como procedendo à abertura de sindicâncias, processos administrativos e demais atos administrativos.

Descrição Detalhada

- Participar da elaboração da política administrativa e de Planejamento da Prefeitura, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa e de planejamento com as demais;
- Coordenar as atividades de gestão de pessoas relativas à seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas concernentes aos agentes públicos e equiparados;
- Coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de dados e papéis na prefeitura, dando-lhes encaminhamento adequado, assim como promovendo a adequada estruturação de protocolos;
- Exercer o controle direto das atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do município;
- Elaborar o plano de atividades de sua área, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos financeiros, materiais e humanos para a aquisição e administração de bens patrimoniais, bem como zelar pelo seu controle e conservação;
- Organizar as atividades das unidades competentes de sua área, estabelecidas no organograma de sua Secretaria, implementando normas e procedimentos a serem seguidos para assegurar o fluxo normal dos trabalhos, obtendo resultados positivos e padrões uniformes;
- Coordenar a análise, estudos e aperfeiçoamento das atividades-meio da administração municipal;
- Identificar as necessidades da Prefeitura referentes a registros, arquivos, serviços de informações e outros, assim como dos recursos humanos indispensáveis, avaliando o material disponível, as possibilidades de suprir as carências existentes e de implementar outros serviços, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas;
- Controlar o desenvolvimento de programas e atividades, orientando os executores na solução de dúvidas ou problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos e a avaliação de seus efeitos;
- Zelar pela observância das disposições regulamentares, acompanhando o processamento das atividades e verificando as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores;
- Avaliar os resultados dos programas, consultando o pessoal encarregado das diversas unidades da área, para detectar falha e determinar ou propor modificações necessárias;
- Promover a execução de processos licitatórios e de compras;
- Coordenar, orientar e executar atividades relacionadas ao Departamento de Planejamento e Departamento de Urbanismo;
- elaborar as políticas públicas de planejamento e urbanismo do Município, promovendo programas, coordenando e controlando as atividades de planejamento, juntamente com outras Secretarias Municipais, definindo projetos e metodologias a serem utilizadas;
- Participar da elaboração das políticas públicas de planejamento e urbanismo do Município;
- Executar outras tarefas correlatas.

Descrição do Emprego**Título: Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável****Descrição Sumária**

Compreende as tarefas de planejar, desenvolver e acompanhar ações que visem ao desenvolvimento territorial, econômico e social do município, bem como as de coordenar a descentralização das ações governamentais relacionadas ao meio ambiente, indústria e comércio, fiscalização e posturas desenvolvimento rural.

Descrição Detalhada

- Planejar, promover, incentivar e executar, coordenadamente, por meio:
 1. do Departamento de Meio Ambiente: a política ambiental, de acordo com as características e peculiaridades do município;
 2. do Departamento de Desenvolvimento Rural: elaborar políticas públicas agrícolas e de abastecimento do Município e cuidar de sua direção e execução;
 3. do Departamento de Indústria e Comércio: elaborar políticas públicas para o desenvolvimento da indústria, comércio e serviços do Município;
 4. do Departamento de Fiscalização e Postura: elaborar as políticas públicas nas áreas de Fiscalização e Postura do Município, promovendo programas, coordenando e controlando suas atividades juntamente com outras Secretarias Municipais, definindo projetos e metodologias a serem utilizadas;
- Exercer outras atividades de integração correlatas.

Descrição do Emprego
Título: Recepcionista
(...)

Escolaridade – Ensino Médio

Descrição do Emprego
Título: Professor de Desenvolvimento Infantil

Descrição Sumária

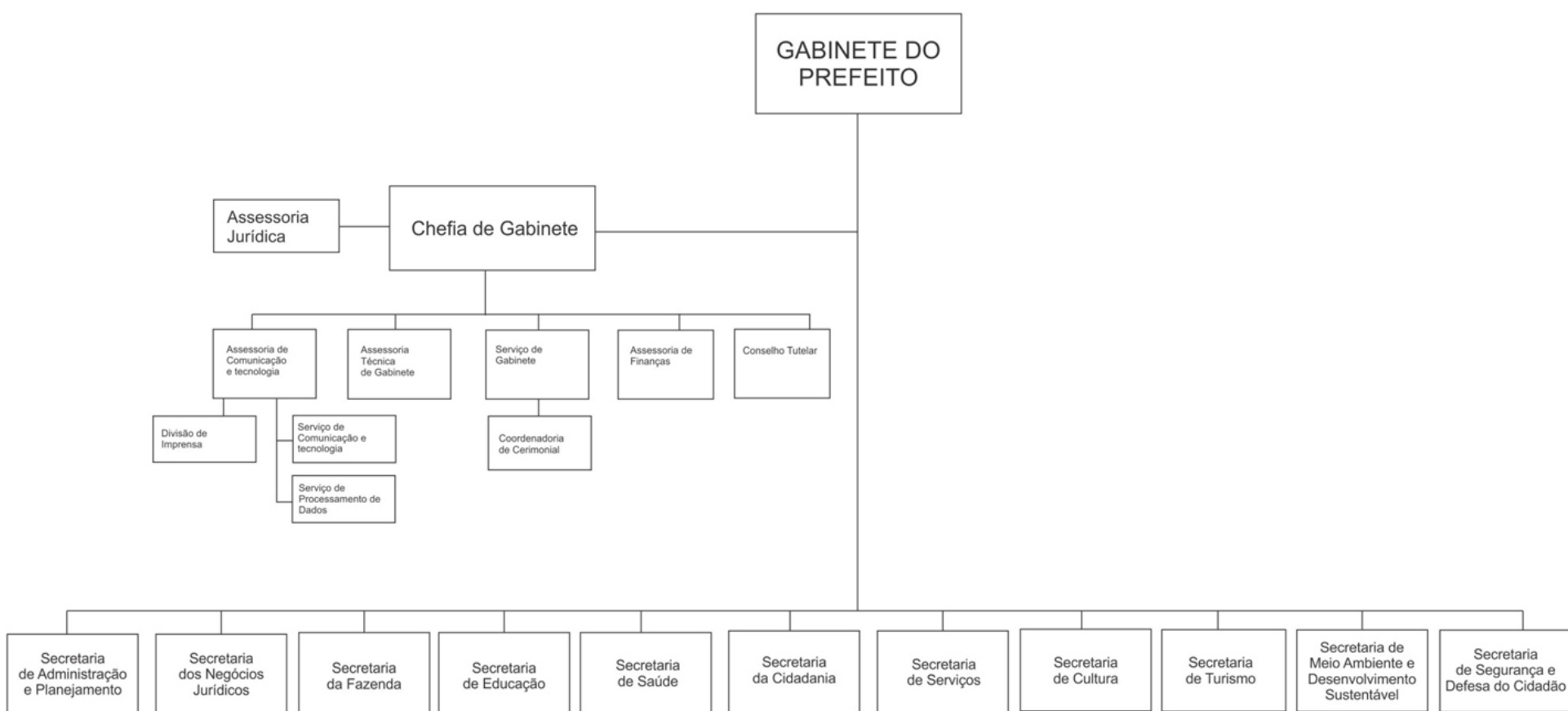
Compreende a tarefa de promover a educação dos alunos, estabelecendo normas e regras de conduta com limites e rotinas, promovendo a convivência social, valorizando o diálogo, fazendo uso de diferentes linguagens para enriquecendo a identidade da criança.

Descrição Detalhada

- Promover a educação dos alunos;
- Estabelecer normas e regras de conduta;
- Estabelecer limites e rotina;
- Promover a convivência social, valorizando o diálogo, fazendo uso de diferentes linguagens, enriquecendo a identidade da criança;
- Promover atividades integradoras;
- Promover a conscientização sobre direitos e deveres da cidadania;
- Rever normas de conduta com as crianças;
- Mediar situações de conflitos no grupo;
- Orientar sobre noções de segurança;
- Orientar sobre noções de higiene;
- Orientar sobre hábitos alimentares;
- Proceder à retirada da mamadeira, sob orientação do superior imediato;
- Proceder à retirada da fralda (controle de esfíncter);
- Orientar os pais sobre alimentação saudável;
- Promover a relação ensino aprendizagem;
- Ministrar aulas;
- Trabalhar áreas de conhecimento;
- Criar situações de aprendizagem;
- Desenvolver trabalhos coletivos;
- Atender alunos, individualmente;
- Expor conteúdos;
- Ler para os alunos;
- Escrever para os alunos;
- Desenvolver atividades artísticas (pintar, modelar e desenhar);
- Brincar com os alunos;
- Cantar, dançar, contar histórias, dramatizar histórias e situações do cotidiano;
- Improvisar atividades (quando necessário);
- Realizar visitas temáticas;
- Auxiliar o aluno a ampliar a capacidade de comunicação oral, escrita e corporal;
- Passear com os alunos, com finalidade pedagógica e sob orientação do coordenador/ diretor;
- Manter deambulação constante em sala de aula;
- Cuidar dos alunos;
- Acolher os alunos;
- Acompanhar os alunos nas atividades recreativas;
- Intervir em situações de risco para os alunos;
- Acompanhar a refeição;
- Alimentar os alunos e/ou auxiliá-los se necessário;
- Auxiliar os alunos na retirada e na colocação de roupas e calçados;
- Trocar fraldas e roupas em geral;
- Acompanhar momento de sono, não se ausentando da sala em hipótese alguma;
- Banhar alunos, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária, garantindo a segurança dos mesmos;
- Prestar primeiros socorros;
- Disposição para o trabalho com crianças na faixa etária que corresponde o atendimento em creche;
- Planejar a prática educacional;
- Reconhecer as características do grupo, de acordo com a faixa etária;
- Estabelecer objetivos e metas educacionais para o grupo de alunos;
- Elaborar o planejamento para o ano letivo de acordo com as Diretrizes Curriculares, e demais documentos legais bem como orientações pedagógicas;
- Preparar projetos pedagógicos;
- Definir estratégias pedagógicas;

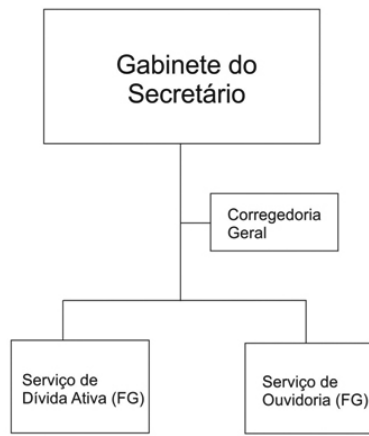
- Planejar a rotina dos alunos;
- Selecionar recursos didáticos;
- Programar e desenvolver atividades diárias;
- Sondar o conhecimento prévio dos alunos;
- Sondar necessidades e potencialidades do grupo;
- Criar recursos didáticos;
- Construir material didático;
- Programar atividades extraclases;
- Preparar projetos para interação com a comunidade;
- Preparar adaptação de casos especiais;
- Reelaborar o planejamento (conforme a necessidade);
- Avaliar as práticas pedagógicas;
- Elaborar instrumentos de avaliação (pautas de observação, registros e relatórios);
- Observar o comportamento dos alunos;
- Observar a interação dos alunos;
- Documentar as observações;
- Avaliar o desenvolvimento sócio-afetivo;
- Avaliar o desenvolvimento cognitivo;
- Avaliar o desenvolvimento psicomotor;
- Discutir casos específicos com a coordenação e direção;
- Elaborar relatórios de avaliação dos alunos;
- Revisar o planejamento;
- Realizar autoavaliação;
- Manter o equilíbrio emocional;
- Organizar as atividades;
- Organizar a entrada e a saída dos alunos em sala de aula;
- Preparar o ambiente para as atividades;
- Preparar a sala e organizar o espaço das atividades;
- Organizar o material didático, em horário disponibilizado para este fim;
- Agrupar os alunos;
- Guardar o material, preservar equipamentos, espaços e mobiliário;
- Organizar a refeição;
- Organizar comemorações/ eventos;
- Comunicar para a direção casos que julguem necessários de atendimento médico;
- Receber/acolher alunos novos;
- Pesquisar conteúdos;
- Pesquisar recursos didáticos;
- Pesquisar atividades extracurriculares (atividades teatrais, exposições, entre outros);
- Analisar situações de aprendizagem;
- Estudar casos (situações específicas), documentos legais, diretrizes curriculares e orientações pedagógicas;
- Participar de cursos, horário de trabalho pedagógico e treinamentos profissionais;
- Levantar bibliografia dos estudos;
- Interagir com a família e a comunidade;
- Prestar esclarecimento aos pais;
- Preparar reunião de pais, sob orientação da direção e ou coordenação;
- Ministrar reuniões de pais;
- Atender pais, na presença da direção/coordenação, com horário pré estabelecido;
- Receber comunicados dos pais (agenda, recados), dando retorno aos mesmos, com orientação do superior imediato;
- Enviar comunicados aos pais;
- Realizar tarefas administrativas;
- Registrar frequência dos alunos no diário de classe;
- Controlar a saída de alunos da sala de aula;
- Preencher documentos com informações dos alunos;
- Encaminhar comunicados aos pais (avisos de atividades extraclases, autorização de saída);
- Encaminhar documentos e relatórios à secretaria da Unidade Escolar;
- Participar de reuniões e encontros (coordenação, professores);
- Registrar as ocorrências;
- Selecionar material;
- Estimar a necessidade de material;
- Requisitar material, conferir e organizá-los em sala de aula;
- Entregar todos os documentos, com pontualidade, dentro do prazo estabelecido pela direção, coordenação, supervisão;
- Executar tarefas correlatas à função.

Anexo VIII
A que se refere o Anexo IX da Lei Complementar nº 197/2012



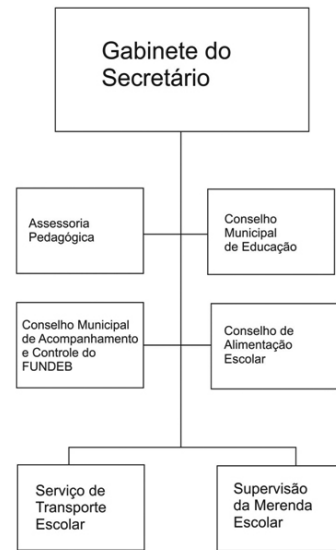
Sub-Anexo I

Secretaria dos Negócios Jurídicos



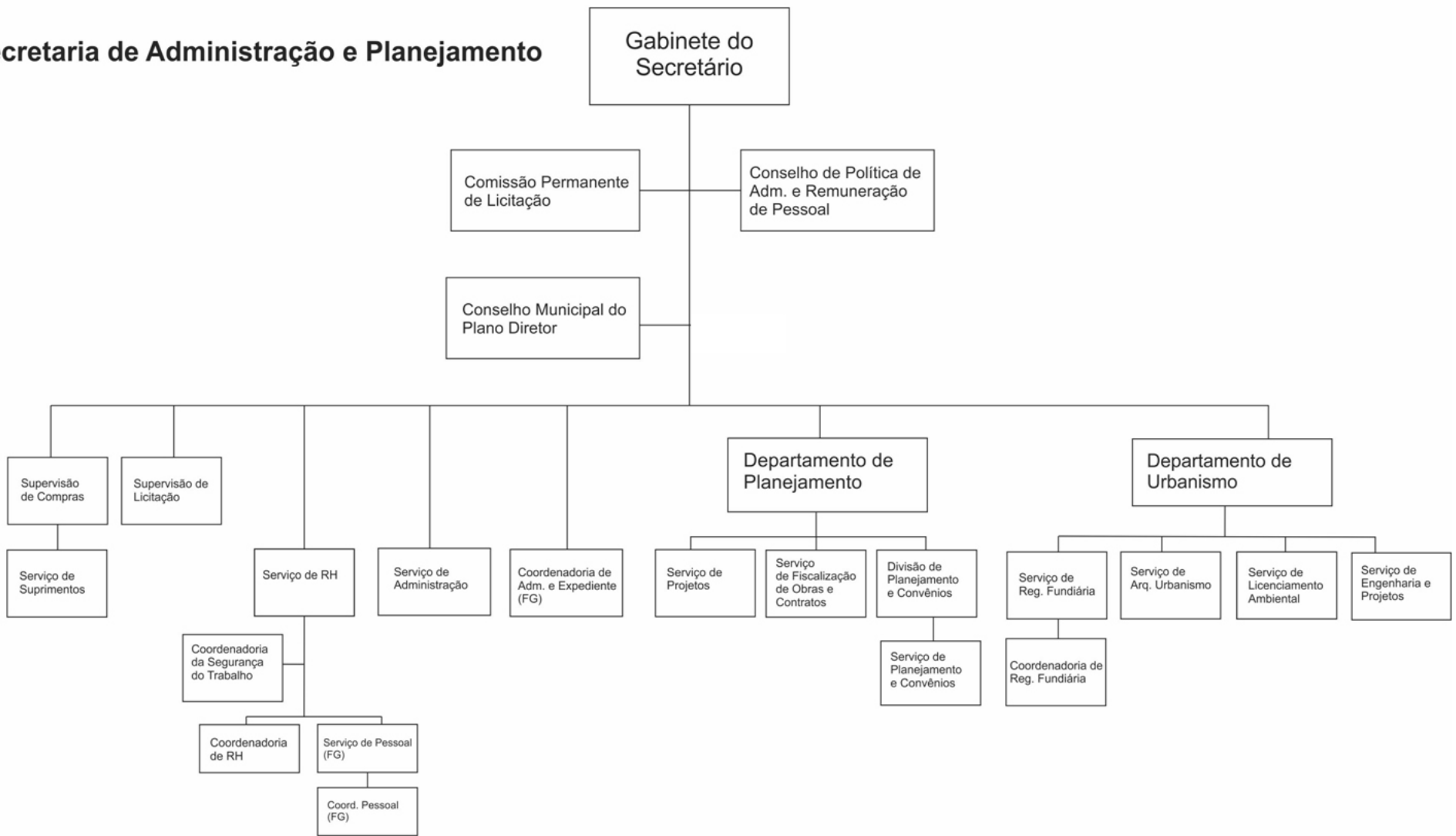
Sub-Anexo IV

Secretaria de Educação



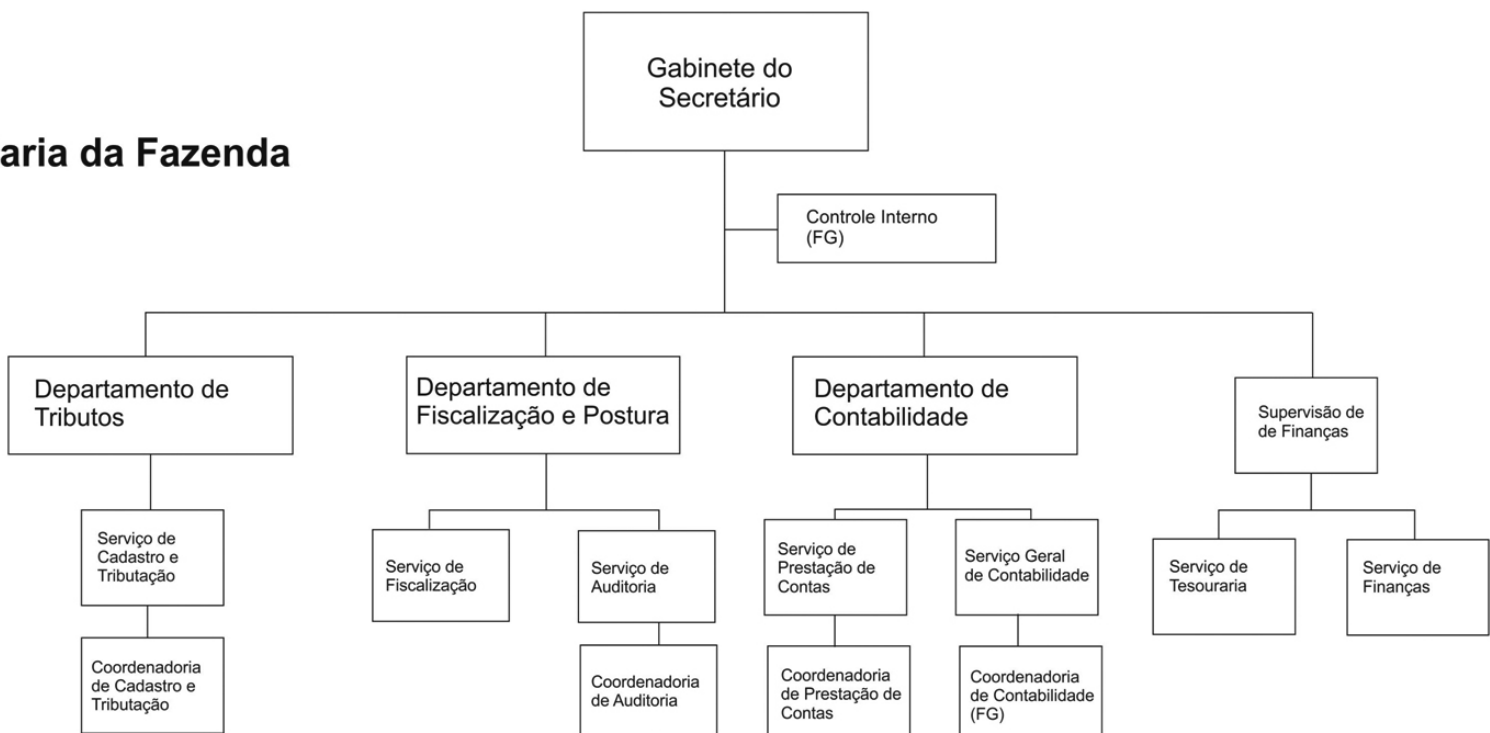
Sub-Anexo II

Secretaria de Administração e Planejamento



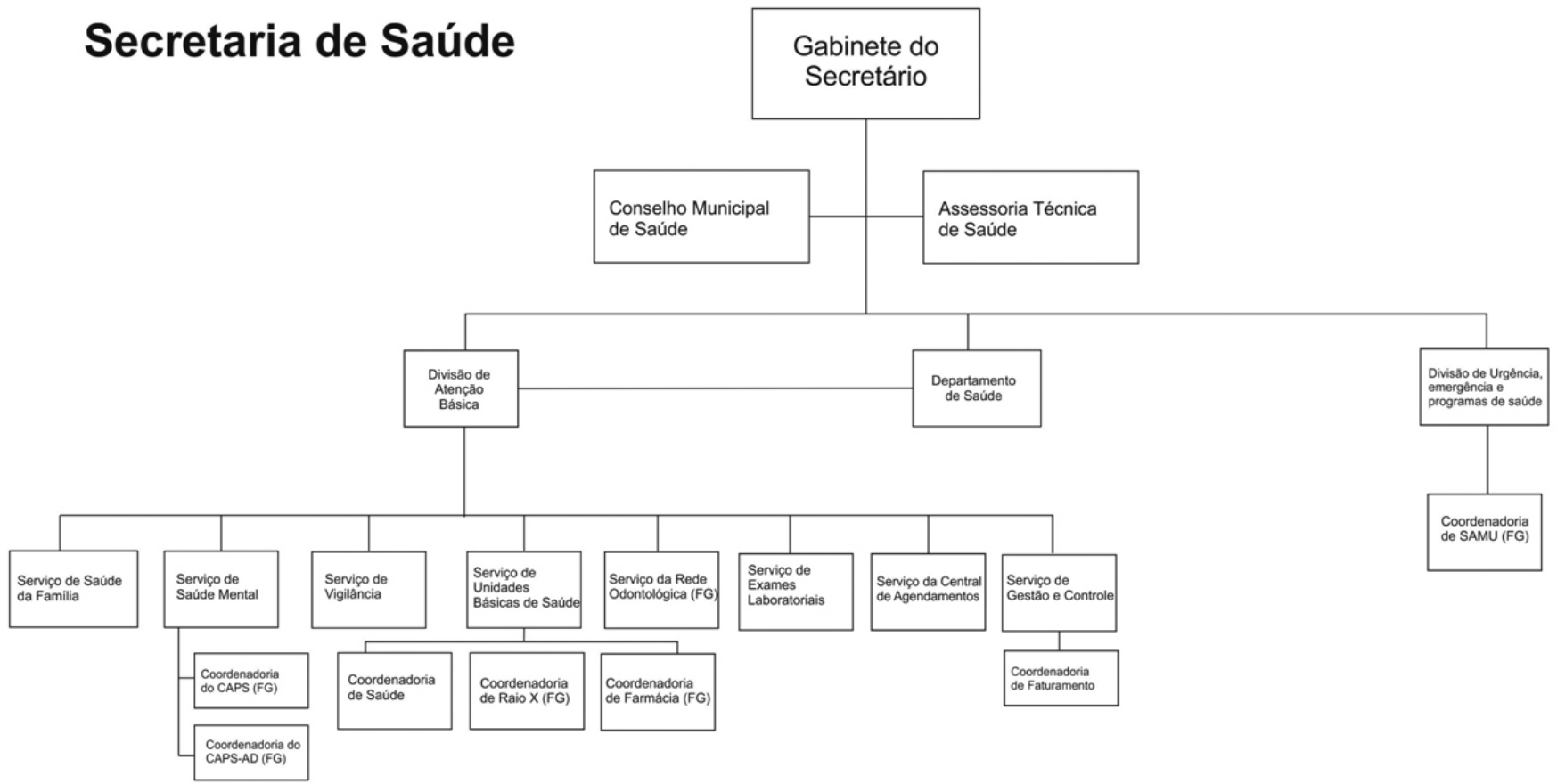
Sub-Anexo III

Secretaria da Fazenda



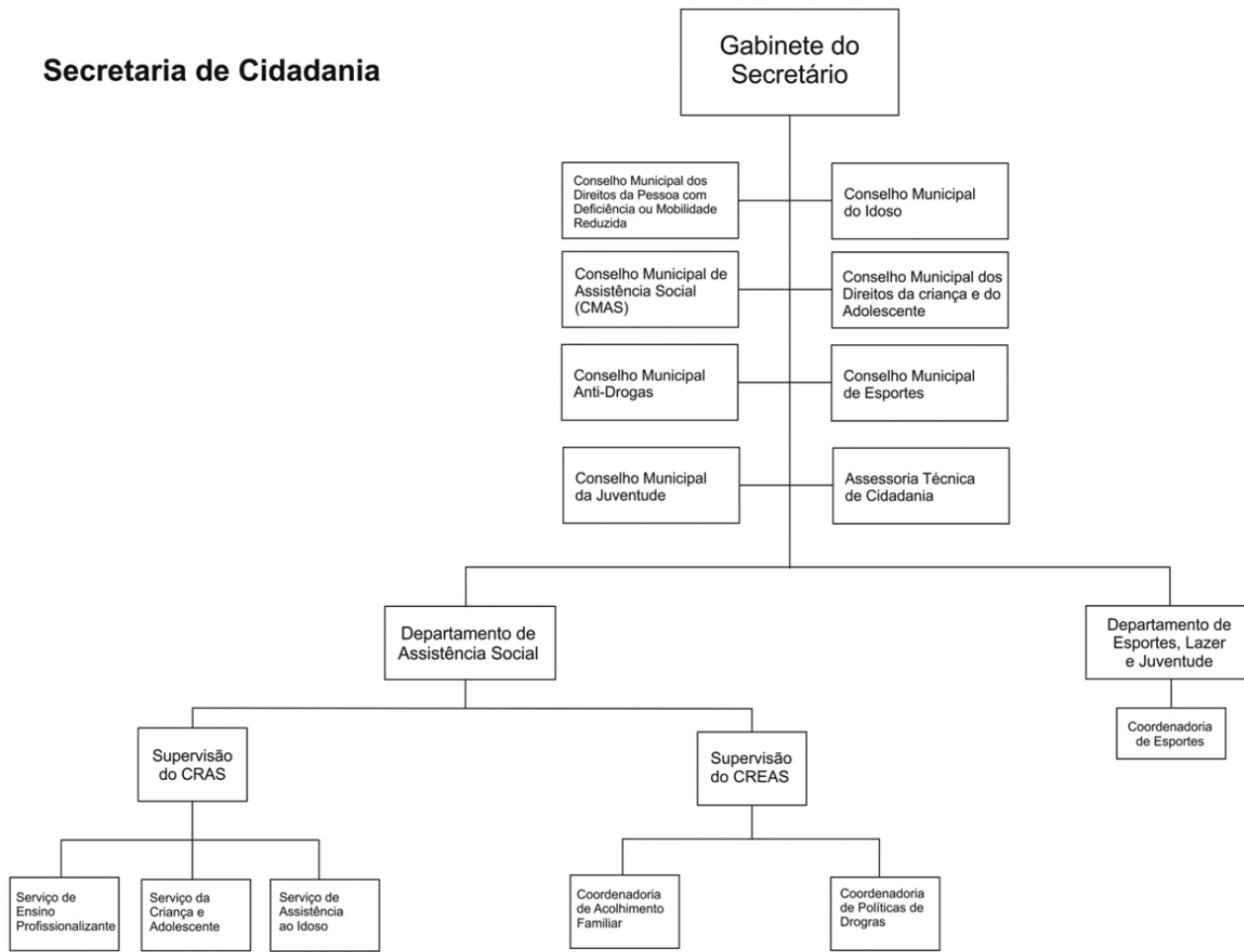
Sub-Anexo V

Secretaria de Saúde



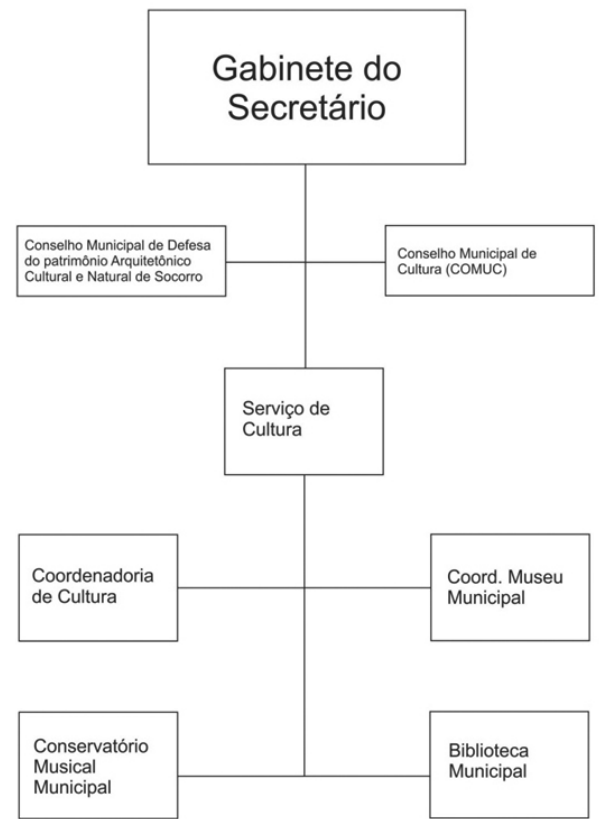
Sub-Anexo VI

Secretaria de Cidadania



Sub-Anexo VIII

Secretaria de Cultura



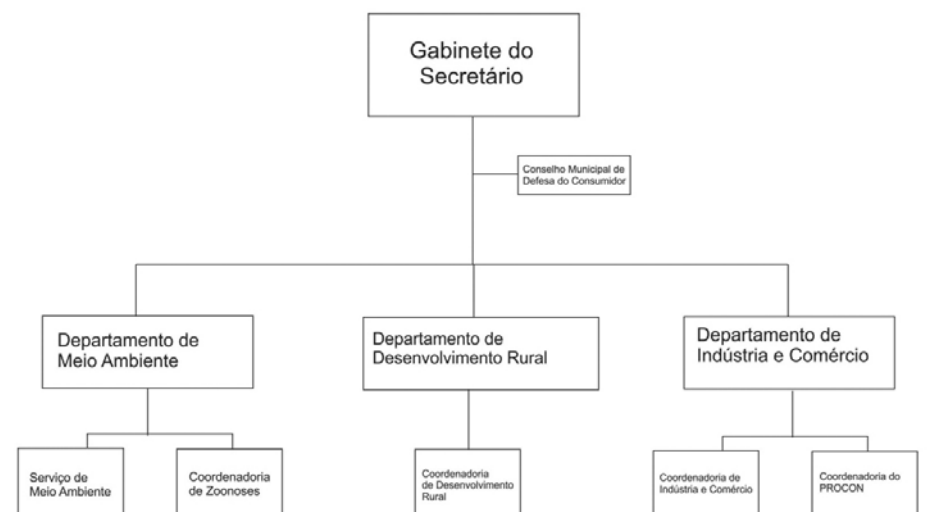
Sub-Anexo IX

Secretaria de Turismo



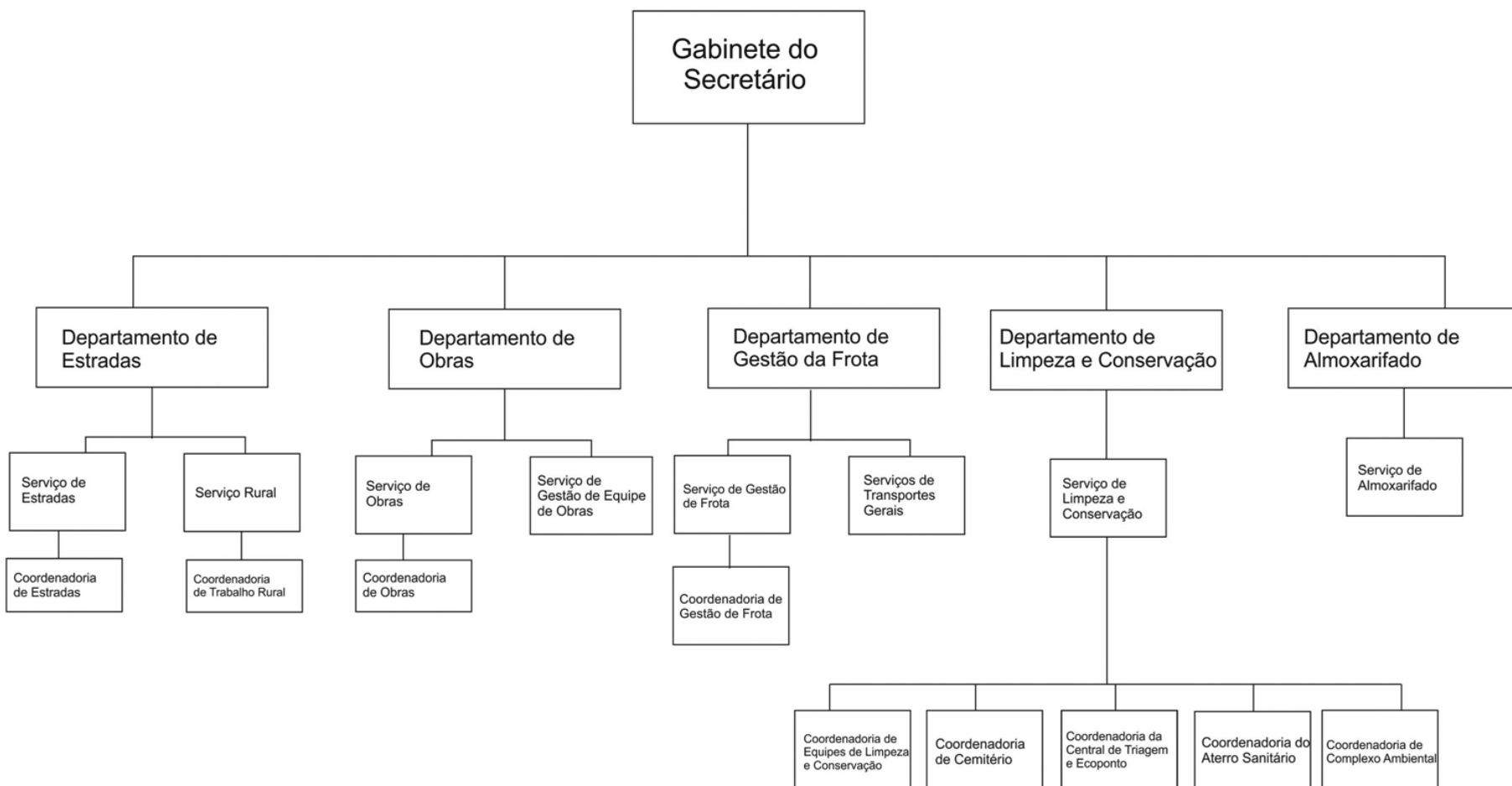
Sub-Anexo X

Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável



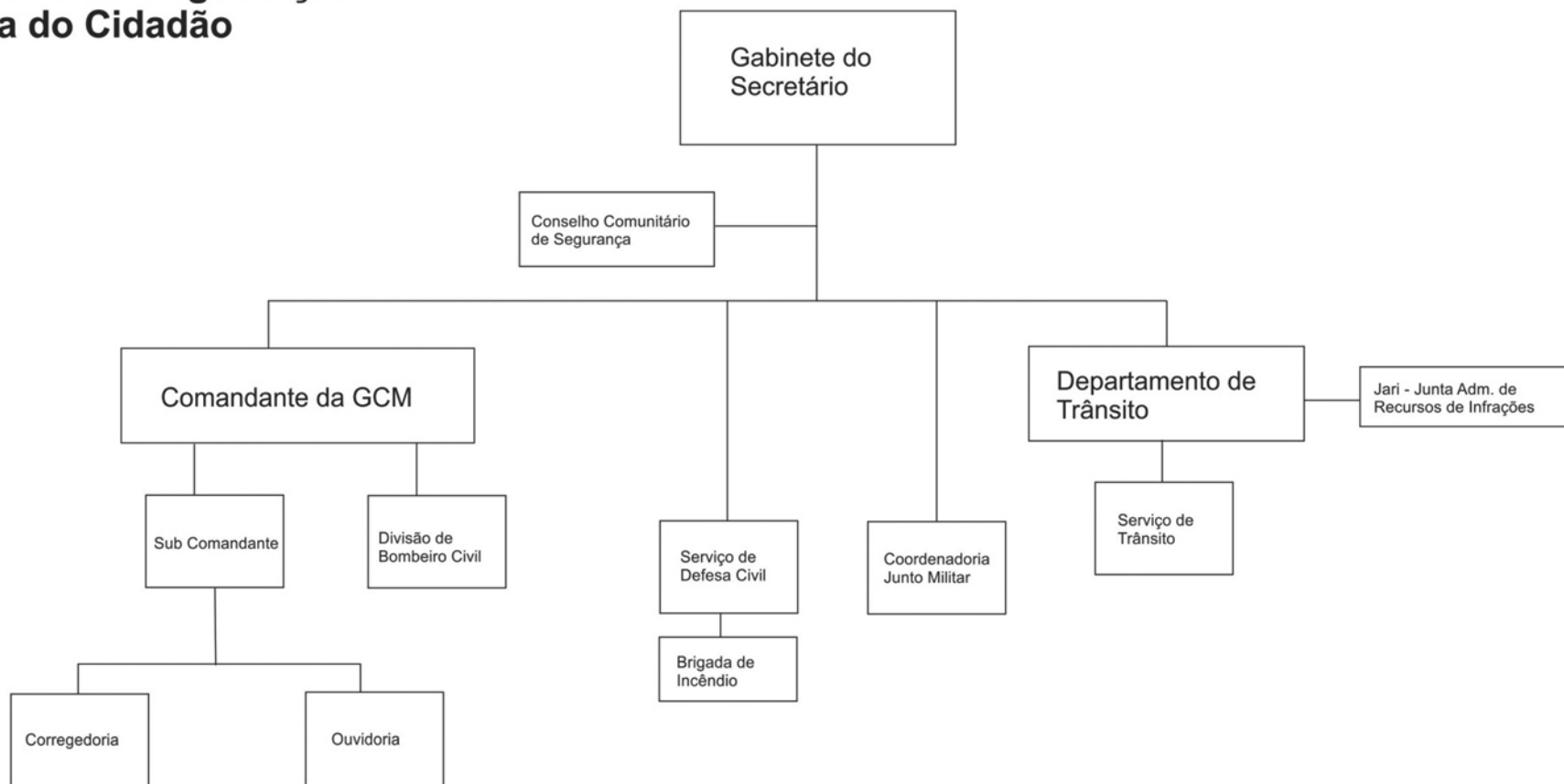
Sub-Anexo VII

Secretaria de Serviços



Sub-Anexo XI

Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão



ANEXO IX
A que se acresce o Anexo XV da Lei Complementar nº 197/2012

PROCURADOR JURÍDICO																		
Ref/Niv	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	R\$ 3.666,11	R\$ 3.831,08	R\$ 4.003,48	R\$ 4.183,64	R\$ 4.371,90	R\$ 4.568,64	R\$ 4.774,23	R\$ 4.989,07	R\$ 5.213,58	R\$ 5.448,19	R\$ 5.693,36	R\$ 5.949,56	R\$ 6.217,29	R\$ 6.497,07	R\$ 6.789,43	R\$ 7.094,96	R\$ 7.414,23	R\$ 7.747,87
II	R\$ 3.849,42	R\$ 4.022,64	R\$ 4.203,66	R\$ 4.392,82	R\$ 4.590,50	R\$ 4.797,07	R\$ 5.012,94	R\$ 5.238,52	R\$ 5.474,26	R\$ 5.720,60	R\$ 5.978,02	R\$ 6.247,04	R\$ 6.528,15	R\$ 6.821,92	R\$ 7.128,91	R\$ 7.449,71	R\$ 7.784,94	R\$ 8.135,27
III	R\$ 4.041,89	R\$ 4.223,77	R\$ 4.413,84	R\$ 4.612,46	R\$ 4.820,02	R\$ 5.036,93	R\$ 5.263,59	R\$ 5.500,45	R\$ 5.747,97	R\$ 6.006,63	R\$ 6.276,93	R\$ 6.559,39	R\$ 6.854,56	R\$ 7.163,02	R\$ 7.485,35	R\$ 7.822,19	R\$ 8.174,19	R\$ 8.542,03
IV	R\$ 4.243,98	R\$ 4.434,96	R\$ 4.634,53	R\$ 4.843,09	R\$ 5.061,03	R\$ 5.288,77	R\$ 5.526,77	R\$ 5.775,47	R\$ 6.035,37	R\$ 6.306,96	R\$ 6.590,77	R\$ 6.887,36	R\$ 7.197,29	R\$ 7.521,17	R\$ 7.859,62	R\$ 8.213,30	R\$ 8.582,90	R\$ 8.969,13
V	R\$ 4.456,18	R\$ 4.656,71	R\$ 4.866,26	R\$ 5.085,24	R\$ 5.314,08	R\$ 5.553,21	R\$ 5.803,11	R\$ 6.064,24	R\$ 6.337,14	R\$ 6.622,31	R\$ 6.920,31	R\$ 7.231,72	R\$ 7.557,15	R\$ 7.897,22	R\$ 8.252,60	R\$ 8.623,97	R\$ 9.012,04	R\$ 9.417,59
VI	R\$ 4.678,99	R\$ 4.889,54	R\$ 5.109,57	R\$ 5.339,50	R\$ 5.579,78	R\$ 5.830,87	R\$ 6.093,26	R\$ 6.367,46	R\$ 6.653,99	R\$ 6.953,42	R\$ 7.266,33	R\$ 7.593,31	R\$ 7.935,01	R\$ 8.292,09	R\$ 8.665,23	R\$ 9.055,16	R\$ 9.462,65	R\$ 9.888,47
VII	R\$ 4.912,94	R\$ 5.134,02	R\$ 5.365,05	R\$ 5.606,48	R\$ 5.858,77	R\$ 6.122,41	R\$ 6.397,92	R\$ 6.685,83	R\$ 6.986,69	R\$ 7.301,09	R\$ 7.629,64	R\$ 7.972,98	R\$ 8.331,76	R\$ 8.706,69	R\$ 9.098,49	R\$ 9.507,92	R\$ 9.935,78	R\$ 10.382,89
VIII	R\$ 5.158,58	R\$ 5.390,72	R\$ 5.633,30	R\$ 5.886,80	R\$ 6.151,71	R\$ 6.428,54	R\$ 6.717,82	R\$ 7.020,12	R\$ 7.336,03	R\$ 7.666,15	R\$ 8.011,12	R\$ 8.371,63	R\$ 8.748,35	R\$ 9.142,02	R\$ 9.553,42	R\$ 9.983,32	R\$ 10.432,57	R\$ 10.902,03
IX	R\$ 5.416,51	R\$ 5.660,26	R\$ 5.914,97	R\$ 6.181,14	R\$ 6.459,29	R\$ 6.749,96	R\$ 7.053,71	R\$ 7.371,13	R\$ 7.702,83	R\$ 8.049,46	R\$ 8.411,68	R\$ 8.790,21	R\$ 9.185,77	R\$ 9.599,13	R\$ 10.031,09	R\$ 10.482,48	R\$ 10.954,20	R\$ 11.447,14
X	R\$ 5.687,34	R\$ 5.943,27	R\$ 6.210,72	R\$ 6.490,20	R\$ 6.782,26	R\$ 7.087,46	R\$ 7.406,40	R\$ 7.739,68	R\$ 8.087,97	R\$ 8.451,93	R\$ 8.832,26	R\$ 9.229,72	R\$ 9.645,05	R\$ 10.079,08	R\$ 10.532,64	R\$ 11.006,61	R\$ 11.501,91	R\$ 12.019,49
XI	R\$ 5.971,71	R\$ 6.240,43	R\$ 6.521,25	R\$ 6.814,71	R\$ 7.121,37	R\$ 7.441,83	R\$ 7.776,72	R\$ 8.126,67	R\$ 8.492,37	R\$ 8.874,52	R\$ 9.273,88	R\$ 9.691,20	R\$ 10.127,31	R\$ 10.583,04	R\$ 11.059,27	R\$ 11.556,94	R\$ 12.077,00	R\$ 12.620,47
XII	R\$ 6.270,29	R\$ 6.552,46	R\$ 6.847,32	R\$ 7.155,45	R\$ 7.477,44	R\$ 7.813,92	R\$ 8.165,55	R\$ 8.533,00	R\$ 8.916,99	R\$ 9.318,25	R\$ 9.737,57	R\$ 10.175,76	R\$ 10.633,67	R\$ 11.112,19	R\$ 11.612,24	R\$ 12.134,79	R\$ 12.680,85	R\$ 13.251,49

55	18	Peça	CONTRAPINOS ZB 3/16" - 5MM - 0208.0204.00.3 PARA ROÇADEIRA HIDRAULICA LAVRALE N° DE SERIE 0061, MODELO HIDRAULICA ARTICULADA RHA 8901	CIAP	R\$ 38,55
56	18	Peça	PORCAS SEXTAVADAS 8891.1039.00.0 CAST.PR MB - 22 X 1,5 - PARA ROÇADEIRA HIDRAULICA LAVRALE N° DE SERIE 00661, MODELO HIDRAULICA ARTICULADA RHA 8901	BRASIMPAR	R\$ 9,70
57	18	Peça	NAVALHAS 8901.1128.00.5 PARA ROÇADEIRA HIDRAULICA - PARA ROÇADEIRA HIDRAULICA LAVRALE N° DE SERIE 00661, MODELO HIDRAULICA ARTICULADA RHA 8901 CÓDIGO 0397	M O DRAUDE	R\$ 86,30
58	18	Peça	PARAFUSOS PARA ROÇADEIRA HIDRAULICA 8891.1031.00.0 - PARA ROÇADEIRA HIDRAULICA LAVRALE N° DE SERIE 00661, MODELO HIDRAULICA ARTICULADA RHA 8901	BRASIMPAR	R\$ 5,70

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 019/2016 - PROCESSO 046/2016 - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 023/2016 - Extrato 2ª Publicação Trimestral de Registro de preços para Aquisição de produtos e materiais de assepsia, higiene e limpeza e materiais descartáveis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações descritas no anexo II – Termo de Referência do edital. Socorro, 22 de fevereiro de 2017.

DCB COMERCIAL EIRELI ME					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO MÍNIMA	Marca	Preço Unitário
2	60	Frasco	Cera líquida incolor a base de resina acrílica impermeabilizante, niveladores, preservante e água, com teor não voláteis de no mínimo 22%, rendimento de 70 a 80 m2/l, ph de 8 a 10, embalado em frasco plástico virgem branco, contendo 990 ml, com tampa rosca vermelha, com visor na lateral e medidor com marcação de mililitros para facilitar a visualização da quantidade do produto utilizado e quantidade existente no frasco devidamente rotulado com informações sobre o produto, fabricante, precauções, instruções de uso, e demais informações necessárias. Produto deverá ser certificado pela iso 9001:2000.	TOP CLEAN	R\$ 25,00
3	60	Frasco	Cera líquida a base de resina acrílica impermeabilizante, niveladores, preservante e água, com teor não voláteis de no mínimo 22%, cor vermelha, rendimento de 70 a 80 m2/l, ph de 8 a 10, embalado em frasco plástico virgem branco, contendo 990 ml, com tampa rosca vermelha, com visor na lateral e medidor com marcação de mililitros para facilitar a visualização da quantidade do produto utilizado e quantidade existente no frasco devidamente rotulado com informações sobre o produto, fabricante, precauções, instruções de uso, e demais informações necessárias. Produto deverá ser certificado pela iso 9001:2000	TOP CLEAN	R\$ 25,00
4	200	Frasco	Limpa vidros de primeira qualidade, acondicionado em frasco plástico resistente de 750 ml, com bico dosador e tampa flip top. O produto deverá limpar e manter brilhantes superfícies como: vidros, vitrines, espelhos, telas de tv, pára-brisas e acrílicos. Composição: tensoativo aniônico, tensoativo não iônico, álcool, éter glicólico, hidróxido de amônio, corante, perfume e água. Deverá conter no rótulo do produto: indicações de utilização, modo de usar, precauções, telefone do sac, responsável técnico, número do lote e validade.	TOP CLEAN	R\$ 6,50
7.	1500	Pacote	Papel interfolhado 22,5 x 20,7cm, 02 dobras, na cor branca, fabricado com 100% de celulose virgem, embalado em saco plástico com 250 unidades contendo 2.500 folhas na caixa, deverá estar impresso na embalagem selo do FSC/SFI/CERFLOR ou outra certificação de mesmo escopo, todas informações do produto inclusive sua composição, especificações: gramatura mínima 35 g/m2, alvura superior a 100 uv calibrado e 85 uv excluído, resistência à tração a seco superior a 760 n/m (direção de fabricação) e 460 n/m (direção transversal), resistência à tração a úmido superior a 100 n/m (direção de fabricação) e 55 n/m (direção transversal), capacidade de absorção (método cestinha, em g/g) inferior a 4 e tempo de absorção inferior a 7 segundos, absorção de água (método gota) inferior a 23 segundos, pintas máximo de 12 por mm2/m2 e furos máximo de 1,2 por mm2/m2.	SOFTPAPER	R\$ 26,00
8.	380	Pacote	Saco para lixo - 70 litros - preto com no mínimo 0,12mm de espessura. Utilização: saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos compactados destinados a coleta de lixo. Descrição: produto em conformidade com a norma abnt nbr 9191 (05/2008) - sacos plásticos para o acondicionamento de lixo - classe I - requisitos e métodos de ensaio. Confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que, não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade necessária à aplicação, em conformidade com abnt nbr 13056 (05/2008). Outros aditivos devem ser também compatíveis com a resina e empregados em quantidades tais que, não alterem as condições estabelecidas. Deverão apresentar solda única, homogênea e uniforme, sem sanfona lateral proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá ainda apresentar características tais que possibilitem fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. Características físicas: capacidade para 70 litros, na cor preta, devendo atender as classificações indicadas na tabela I (nbr 9191). Prazo de validade: no mínimo 12 meses a partir da data de entrega. Embalagem: o produto deverá ser embalado conforme praxe do fabricante, devendo informar número de unidades, dimensões e capacidade do saco de lixo e tipo de resíduo. Apresentação: pacotes com 100 unidades.	DCB	R\$ 50,00
9	300	Pacote	Saco para lixo, com capacidade para 100 litros, em polietileno na cor preta, pacotes com 100 unidades, medindo 95 x 105 x 0,14 micras, reforçado, 12,9 kg.	DCB	R\$ 88,00

10	500	Pacote	Papel interfolhado 22,5 x 20,7cm, 02 dobras, na cor branca, fabricado com 100% de celulose virgem, embalado em saco plástico com 250 unidades contendo 2.500 folhas na caixa, deverá estar impresso na embalagem selo do FSC/SFI/CERFLOR ou outra certificação de mesmo escopo, todas informações do produto inclusive sua composição, especificações: gramatura mínima 35 g/m2, alvura superior a 100 uv calibrado e 85 uv excluído, resistência à tração a seco superior a 760 n/m (direção de fabricação) e 460 n/m (direção transversal), resistência à tração a úmido superior a 100 n/m (direção de fabricação) e 55 n/m (direção transversal), capacidade de absorção (método cestinha, em g/g) inferior a 4 e tempo de absorção inferior a 7 segundos, absorção de água (método gota) inferior a 23 segundos, pintas máximo de 12 por mm2/m2 e furos máximo de 1,2 por mm2/m2.	SOFTPAPER	R\$ 26,00
11	120	Pacote	Saco para lixo - 70 litros - preto com no mínimo 0,12mm de espessura. Utilização: saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos compactados destinados a coleta de lixo. Descrição: produto em conformidade com a norma abnt nbr 9191 (05/2008) - sacos plásticos para o acondicionamento de lixo - classe I - requisitos e métodos de ensaio. Confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que, não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade necessária à aplicação, em conformidade com abnt nbr 13056 (05/2008). Outros aditivos devem ser também compatíveis com a resina e empregados em quantidades tais que, não alterem as condições estabelecidas. Deverão apresentar solda única, homogênea e uniforme, sem sanfona lateral proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá ainda apresentar características tais que possibilitem fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. Características físicas: capacidade para 70 litros, na cor preta, devendo atender as classificações indicadas na tabela I (nbr 9191). Prazo de validade: no mínimo 12 meses a partir da data de entrega. Embalagem: o produto deverá ser embalado conforme praxe do fabricante, devendo informar número de unidades, dimensões e capacidade do saco de lixo e tipo de resíduo. Apresentação: pacotes com 100 unidades.	DCB	R\$ 50,00

RICARDO GONÇALVES ITAPIRA - ME					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO MÍNIMA	Marca	Preço Unitário
5	1000	Unidade	Espunja de banho, formato anatômico, embaladas individualmente, medindo: 12 x 9 x 4	PONJITA	R\$ 1,80

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2016 - PROCESSO N° 065/2016/PMES – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° 028/2016. Extrato 2ª Publicação Trimestral de Registro de preços para Registro de preços para aquisição água mineral envasada em galões de 20 (vinte) litros, entregue nos diversos departamentos e secretarias requisitantes, para o período de 12 meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo II do edital. Socorro, 22 de fevereiro de 2017.

EMPRESA ELIAS GONÇALVES DE OLIVEIRA 28701393812					
Item	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Valor unitário
I	4.284	Galões	Água Mineral natural, sem gás, envasada em galões plásticos, contendo 20 litros, recipiente transportável e retornável, não alcalina, apresentando ph de acordo com as normas da ANVISA, para entregas parceladas.	Genuína	R\$ 6,49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 020/2016 - PROCESSO N° 072/2016/PMES - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° 029/2016 - Extrato 2ª Publicação Trimestral de Registro de preços para Registro de preços para Aquisição de materiais de consumo laboratoriais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações descritas no anexo II – Termo de Referência do edital. Socorro, 22 de fevereiro de 2017.

Diagnóstica Sorocaba Prod. Lab. Eireli - EPP						
Lote	QT.	UNID.	DESCRIÇÃO	N° do registro	Marca	Preço Unitário
3	60	Caixa c/100	Agulha descartável para seringas com encaixe de rosca 25 x 7 mm (22G1)	10369460080	L a b o r / S h a n d o n g Weiga	R\$ 11,86
8	04	Kit 3 x 10ml	Amilase AA líquida, método cinético para determinação em soro, plasma ou urina, para semi-automatização no Bioplus 2000 com validade mínima de 12 meses a partir do mês de recebimento	80027310202	Biotécnica	R\$ 119,75
9	15	Pct c/10	Avental descartável de mangas longas, TAM:único, uso na Sala de Tuberculose	Isento	Forteclean	R\$ 17,75
17	18	Litro	Corante de Wright ou Leishmann (eosina - azul de metileno)	80127400004	Qeel	R\$ 45,14
29	45	pote	Labstix - Fita para leitura macroscópica de urina com 10 áreas ou mais - pote com 100 tiras (tem que fornecer densidade)	80638720039	Biocon	R\$ 27,22
32	03	Unid	Lápis dermatográfico	Isento	Dixon/Synth	R\$ 13,00
34	30	Caixa c/100	Luva de procedimento, não estéril, confeccionada em látex, pré-talcada, tamanho P, acondicionada em caixa com 100 unidades. Indicada para procedimentos não cirúrgicos. Possui a superfície do látex micro-texturizada, oferecendo acabamento antiderrapante.	10201230096	Embramac	R\$ 23,13
35	50	Caixa c/100	Luva de procedimento, não estéril, confeccionada em látex, pré-talcada, tamanho M, acondicionada em caixa com 100 unidades. Indicada para procedimentos não cirúrgicos. Possui a superfície do látex micro-texturizada, oferecendo acabamento antiderrapante	10201230096	Embramac	R\$ 22,80

36	20	Caixa c/100	Luva de procedimento, não estéril, confeccionada em látex, pré-talcada, tamanho G, acondicionada em caixa com 100 unidades. Indicada para procedimentos não cirúrgicos. Possui a superfície do látex micro-texturizada, oferecendo acabamento antiderrapante.	10330660014	Descarpack	R\$ 22,90
38	10	Caixa c/20	Mascara respiradora, tipo bico de pato, p/ filtragem de partículas, permite a vedação, Mascara N95 proteção contra os bacilos da tuberculose. Contém 99% BFE para partículas de 0,1 micron. Hipoalérgica, fluido resistente e confortável, possui clips nasal que se molda facilmente aos diferentes tamanhos e tipos de rosto. Caixa com 20 unidades.	Isento	Alldesc	R\$ 31,40
41	04	Frasco	Nionlab - para limpeza da vidraria - 01 litro	Isento	Chemco	R\$ 18,47
42	10	Frasco	Oleo para imersão (para microscopia) - 100 mL	Isento	Newprov	R\$ 12,94
45	8000	Uni//	Pote plástico, branco ou incolor, com tampa larga e de rosca para coleta de urina - descartável - 80ml	80097910001	J.Prolab	R\$ 0,35
49	15	PCT c/100	Saco de lixo branco, para material hospitalar - 30 Litros	Isento	Jurema	R\$ 31,00
53	03	Kits	Sífilis Imuno rápido - Kit para determinação qualitativa de anticorpos IgG e IgM anti Treponema pallidum no soro, plasma ou sangue total, por método imunocromatográfico. Kit com aproximadamente 40 determinações, contendo as tiras, cartões de identificação, diluente 1 x 2,0 ml, e instruções para uso.	80638720021	Biocon	R\$ 236,40
58	03	Frasco	Soro de Coombs (Soro anti IgG) 10 ml	10154450144	Fresenius	R\$ 29,93
61	06	Kit	TP - Tempo de Protrombina LS - Kit contendo aproximadamente 10 x 2,0 mL de Reativo de Tromboplastina, técnica de Quick, pronto para uso - Liquid stable	80027310222	Biotécnica	R\$ 113,38
62	03	Kit	TTPA - Cefalexina ativada 150 testes- (3 x 5 mL Reagente A + 1 x 15 mL Reagente B)	80027310221	Biotécnica	R\$ 87,83
63	15	Kit	Tgo (AST) - método cinético - uv - liquid stable - kit suficiente para aproximadamente 125 ml do reativo único de trabalho.	80027310186	Biotécnica	R\$ 84,20
64	15	Kit	Tgp (ALT) - método cinético - uv - liquid stable - kit suficiente para aproximadamente 125 ml do reativo único de trabalho.	80027310190	Biotécnica	R\$ 84,20
67	200	Uni//	Tubo cônico graduado para centrifuga com 15 ml, com altura máxima de 11,5 cm (Tubo de Addis) em vidro	Isento	Laborglas	R\$ 7,65
69	26	Rack C/50	Tubo para coleta a vácuo, transparente, incolor, não siliconizado, estéril, contendo citrato trissódico, volume de aspiração aproximado de 4,0 mL, tampa plástica protetora Hemogard, na cor azul - 13X 75 mm	10369460009	Labor	R\$ 25,75

Ana Carolina Mussolino Camargo Soeiro - EPP						
Lote	QT.	UNID.	DESCRIÇÃO	Nº do registro	Marca	Preço Unitário
1	20	Kit	Ácido Úrico enzimático - método enzimático colorimétrico (Uricase/POD) para determinação quantitativa de ácido úrico no soro, plasma ou urina. Kit suficiente para 200 - 250 mL de Reativo de Trabalho	10097010141	Laborclin	R\$ 74,00
2	30	Caixa C/496	Adesivo hipoalérgico, redondo, cor da pele, para ser usado após coleta de sangue, tipo Blood Film	10426950002	Stopper	R\$ 12,64
4	60	Caixa c/100	Agulha para coleta múltipla de sangue a vácuo, canhão na cor verde com bisel trifacetado siliconizado (21G1) 25 x 8 mm	10290310013	Vacurette	R\$ 44,54
5	10	Cx c/100	Agulha para coleta múltipla de sangue a vácuo, canhão na cor verde com bisel trifacetado siliconizado (22G1) 25 x 7 mm	10290310013	Vacurette	R\$ 44,54
6	10	Cx c/200	Agulhas lancetadoras picadoras estéreis descartáveis-compatível com Accu-Chek-saft-T-Pro Uno - lanceta de aço inox com invólucro protetor de plástico - profundidade de penetração: 1,5 mm	10287410242	Roche	R\$ 102,00
7	30	Rolo	Algodão hidrófilo - rolo gigante - 500 g	80262590001	Nathalia	R\$ 11,33
10	02	Frasco	Azul cresil brilhante - para contagem de reticulócitos - 250 mL	10097010105	Laborclin	R\$ 27,40
11	10	Kit	CK-Nac - Método UV otimizado (IFCC) para determinação de creatinina Quinase (CK) em soro ou plasma. Vol.: 03 frasco com 20ml num total de 60ml	10268590115	Wiener	R\$ 145,00
12	30	Kits	Creatinina colorimétrica cinética contendo Reativo, Tampão e Padrão suficientes para 120 reações. Leitura no Bioplus 2000	10097010096	Laborclin	R\$ 45,44
13	12	Kits	Coolesterol Enzimático - Mét. Enzimático - colorimétrico para determinação em soro ou plasma. Com 500 ml. Reativo único pp e padrão	10159820107	Ebram	R\$ 154,58
14	20	Cx c/10	Coletor de material infecto contagioso de 13 litros, tipo descarpack	10330660013	Sharpbox	R\$ 49,00

15	20	Cx c/10	Coletor de material infecto contagioso de 03 litros, tipo descarpack	10330660109	Sharpbox	R\$ R\$ 24,00
18	02	Kit	DHL - Liquid stable -pronto para uso -Método cinético -Kit suficiente para 60 mL de Reativo de Trabalho	10097010140	Laborclin	R\$ 66,25
19	03	Caixa	Filtro especial - 9cm de diâmetro - tipo 50 - 100 uni//s	Isento conf. Dec. 26/02	J-Prolab	R\$ 25,67
20	04	Kit	Gama GT - liquid stable -método cinético - Kit suficiente para 60 mL de Reativo de Trabalho	10246810066	Laborlab	R\$ 65,00
21	30	Rolos	Gaze 100% algodão não estéril, com 08 dobras de 09 fios por cm², tipo queijo, medindo 91cm x 91cm cada rolo	10307130011	Rubi	R\$ 22,60
22	20	Unid	Gasplão - ponta pincel - Diâmetro de 4,0 cm	Isento conf. Dec. 26/02	QM	R\$ 4,90
23	06	Kit	Glicose E. enzimático - monoreagente - 1000 testes	10097010160	Laborclin	R\$ 65,65
24	25	Kit	HbsAg - Imuno rápido HbsAg - Kit para aproximadamente 40 determinações para detecção qualitativa de Antígeno de superfície do vírus da Hepatite B HbsAg, em soro pelo, método imunocromatográfico, contendo aproximadamente 4 x2 mL de Solução diluente, placa teste, e instruções para uso.	10310030063	Wama	R\$ 210,00
25	10	Kit	HDL colesterol enzimático - Rvo precipitante 25 mL e padrão 2 mL	10097010157	Laborclin	R\$ 28,00
25	10	Kit	Reativo Coolesterol COD-PAD Liquid stable, 4 x 50ml de mesma marca do HDL colesterol.	10097010143	Laborclin	R\$ 84,00
26	20	Kit	HCV - Imuno rápido HCV - Kit para aproximadamente 40 determinações para detecção qualitativa do anticorpo anti HCV, em soro pelo, método imunocromatográfico, contendo aproximadamente 4 x2 mL de Solução diluente, placa teste, e instruções para uso.	10310030092	Wama	R\$ 195,00
27	10	Kit	Hematoxo - Toxo HAI - 96 testes - Hemaglutinação Indireta para determinação de anticorpos anti Toxoplasma gondii no soro humano - testes qualitativo e semi-quantitativo	10252080078	Inlab	R\$ 240,00
28	25	Kit	HIV - Imuno rápido HIV - Kit para aproximadamente 40 determinações para detecção qualitativa de anticorpos anti HIV 1 e anti HIV 2, em soro, pelo método imunocromatográfico, contendo aproximadamente 4 x 2,0 mL de Solução diluente, placa teste, e instruções para uso.	10310030085	Wama	R\$ 208,00
30	140	Caixa C/50	Lâmina para microscopia, 26/76, não lapidada, espessura 1,2 a 1,4 mm	Isento conf. Dec. 26/02	Exacta	R\$ 3,50
31	10	Caixa	Lâmina de cristal - caixa com 02 unidades (para câmera de Newbauer)	Isento conf. Dec. 26/02	Global	R\$ 9,50
33	6	Kit	Látex Fr - teste em placa por aglutinação de partículas de Látex para determinação Fator reumatóide no soro humano. P/ 50 a 100 testes.	10310030088	Wama	R\$ 31,67
37	20	Caixa c/100	Luva de procedimento, não estéril, confeccionada em vinil, pré -talcada, tamanho EG, acondicionada em caixa com 100 unidades. Indicada para procedimentos não cirúrgicos. Possui a superfície do látex micro-texturizada, oferecendo acabamento antiderrapante	80518310022	Descarpack	R\$ 24,50
39	20	Cx c/50	Mascara sanfonada descartável com clipe e elástico	Isento conf. Dec. 26/02	Labor	R\$ 8,20
40	04	Kit	Mucoproteínas colorimétrico. Conteúdo: Reativo Padrão, Desproteinizante concentrado, Precipitante, Dissolvente alcalino concentrado, Reativo Folin Ciocalteau, suficientes para 100 testes	10097010116	Laborclin	R\$ 67,50
44	10	Kit	PCR látex - Teste em placa por aglutinação de partículas de látex para determinação qualitativa e semi-quantitativa da Proteína C reativa no soro humano - 50 testes	10310030089	Wama	R\$ 25,50
44	2	Kit	PCR látex - Teste em placa por aglutinação de partículas de látex para determinação qualitativa e semi-quantitativa da Proteína C reativa no soro humano - 50 testes. Outra marca para confirmatório.	10159820197	Ebram	R\$ 32,50
47	02	Frsc	Reativo de Benedict - Qualitativo - Vol 100 mL	Isento conf. Dec. 26/02	Imbralab	R\$ 11,50
48	01	Frsc	Reativo de Meyer - 500 mL	Isento conf. Dec. 26/02	Imbralab	R\$ 34,50
50	3000	Uni//	Seringa descartável - 05 ml, estéril, a óxido de etileno, sem agulha, com encaixe de rosca	10033430030	BD	R\$ 0,34
51	3000	Uni//	Seringa descartável - 10 ml, estéril, a óxido de etileno, sem agulha, com encaixe de rosca	10033130030	BD	R\$ 0,66
52	1200	Uni//	Seringa descartável - 20 ml, estéril, a óxido de etileno, sem agulha, com encaixe de rosca	10033130030	BD	R\$ 0,88
54	04	Frasco	Soro Anti - A (anticorpos monoclonais humanos) - 10 ml	10159820204	Ebram	R\$ 20,25
55	04	Frasco	Soro Anti - B (anticorpos monoclonais humanos) - 10 ml	10159820204	Ebram	R\$ 20,25
56	02	Frasco	Soro Anti - AB (anticorpos monoclonais humanos) 10 ml	10159820204	Ebram	R\$ 20,30
57	06	Frasco	Soro Anti - Rh ou Anti D 10 ml	10159820203	Ebram	R\$ 38,84
59	03	Uni//	Termômetro digital externo/interno para geladeira*-Escala de temperatura - 50 a + 70°C, com visor digital de fácil leitura, imã para fixação em superfícies metálicas. Base cor branca	Isento	Incoterm	R\$ 98,30
60	07	Kit	Teste ultra rápido para gravidez em tiras Soro/urina -sensibilidade HCG > 0,25 UI/mL - Kit com 50 tiras reativas	10159820159	Ebram	R\$ 31,15
65	40	Kit	Triglicérides totalmente enzimático - Monoreagente - Rvo de trabalho: 100 ml.	10097010087	Laborclin	R\$ 63,00

CÂMARA MUNICIPAL

Sessão Ordinária de 20 de fevereiro de 2017

Presidência do Vereador: Lauro Aparecido de Toledo

Vereadores presentes: Edeli de Fatima Antunes de Almeida, Franks Fernando Felix do Prado, João Pinhoni Neto, José Carlos Tonelli, José Paschoalotto, Lauro Aparecido de Toledo, Luis Carlos Borin, Marcelo José de Faria e Marcos Alexandre Conti.

EXPEDIENTE

Em votação: Ata da Sessão Ordinária de 06 de fevereiro de 2017. Deliberação do Plenário: aprovada por unanimidade.

Expediente encaminhado pelo Executivo Municipal

Ofício n.º 31/2017-C enviado pelo Secretário Municipal da Fazenda: solicita que seja agendada a Audiência Pública para avaliação do cumprimento das metas fiscais referentes ao 3.º quadrimestre de 2016 para o dia 22 de fevereiro próximo futuro, às 18h, nesta Câmara Municipal. Deliberação do senhor Presidente: atenda-se e coloque a disposição dos senhores Vereadores para conhecimento.

Ofício n.º 29/2017: encaminha o Projeto de Lei n.º 17/2017 que “denomina Espaço Dr. Antonio Carlos Duarte Moreira o espaço de visitação da Locomotiva 208 no Bairro da Pompeia”. Deliberação do senhor Presidente: encaminhe-se à Comissão Permanente de Justiça e Redação para apreciação e elaboração de pareceres;

Ofício Especial do Secretário Municipal de Administração: informando a existência de contrato celebrado pelo Poder Público para prestação de serviço de shows pirotécnicos para a virada do ano 2016/2017, Carnaval 2017, Festa da Padroeira 2017 e Festas da Virada de Ano 2017/2018 desde 29 de dezembro próximo passado. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores;

Ofício n.º 030/2017: encaminha o balancete financeiro da Prefeitura Municipal referente ao mês de janeiro de 2017. Deliberação do senhor Presidente: encaminhe-se à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento para apreciação e elaboração de pareceres;

Expediente encaminhado por diversos

Comunicados do Ministério da Educação: informam a liberação de recursos financeiros destinados a garantir a execução de programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação no valor total de R\$ 232.103,00. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores;

Ofício n.º 12/2017 da Segunda Vara da Comarca de Socorro: solicita a divulgação do projeto “Paternidade Responsável”. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores;

Carta do Projeto Piracema: manifesta sua concordância com a criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores;

Carta do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR: manifesta apoio com a criação da Secretaria Municipal de Turismo. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores;

Ofício n.º 003/2017 da Associação Ambientalista Copaíba: felicita os senhores Vereadores pela eleição e posse, bem como solicitando ações efetivas para conservação da natureza. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores;

Ofício n.º 004/2017 da Associação Ambientalista Copaíba: manifesta apoio a criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores;

Expediente encaminhado pelos senhores Vereadores

Ofício n.º 06/2017 da Vereadora Edeli de Fátima Antunes de Almeida: comunica a entrega de solicitações ao Secretário Nacional de Políticas Sobre Drogas e ao Ministro da Justiça e Cidadania, requerendo ainda a leitura destes em sessão Ordinária. Deliberação do senhor Presidente: atenda-se;

Ofício n.º 03/2017 apresentado pela Comissão Permanente de Justiça e Redação: requer a exclusão do Projeto de Lei n.º 01/2017, de autoria dos senhores Vereadores Jose Paschoalotto, Marcelo José de Faria e João Pinhoni Neto, da Ordem do Dia da Sessão Ordinária desta noite. Deliberação do Presidente: coloque em votação o pedido de adiamento de votação nos termos do art. 144, I do Regimento Interno. Deliberação do Plenário: aprovado por seis votos favoráveis e dois contrários;

Projeto de Lei n.º 16/2017 do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: institui o programa de redução percentual no IPTU dos municípios que adotarem animais abandonados que se encontram abrigados em entidades conveniadas com o município. Deliberação do senhor Presidente: encaminhe-se à Comissão Permanente de Justiça e Redação, e à Comissão Permanente de Defesa do Meio Ambiente e do Consumidor e à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento para apreciação e elaboração de pareceres;

Moção n.º 01/2017 do Vereador João Pinhoni Neto: apela ao Governo do Estado de São Paulo para que dispense os esforços necessários para viabilizar as obras na Rodovia SP-008 “Pedro Astenori Marigliani – Cap. Barduíno”. Deliberação do Plenário: aprovada por unanimidade;

Moção n.º 02/2017 do Vereador João Pinhoni Neto: apela ao Governo do Estado de São Paulo para que dispense os esforços necessários para a melhoria da segurança pública. Deliberação do Plenário: aprovada por unanimidade;

Pedido de Informação n.º 01/2017 das Comissões Permanentes de Justiça e Redação, Finanças e Orçamento e Defesa do Meio Ambiente e do Consumidor ao senhor Prefeito: solicita informações quanto à prestação de contas e apresentação de plano de ação da Associação de Repovoamento do Rio do Peixe – Projeto Piracema. Deliberação do senhor Presidente: encaminhe-se;

Pedido de Informação n.º 02/2017 do Vereador Marcelo José de Faria ao senhor Prefeito: solicita informações quanto ao Projeto de Lei Complementar n.º 01/2017. Deliberação do senhor Presidente: encaminhe-se;

Requerimento do Vereador José Paschoalotto: n.º 11/2017, requerendo seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Deputado Estadual Feliciano Nahimy Filho, solicitando sua intercessão junto ao Governo do Estado, propondo emenda ao orçamento Estadual, a fim de destinar verbas para a aquisição de um veículo para transporte de animais para a ONG São Lázaro e para castração de animais na cidade de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento do Vereador José Paschoalotto: n.º 12/2017, requerendo seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Deputado Estadual Chico Sardelli, solicitando sua intercessão junto ao Governo do Estado, propondo emenda ao orçamento Estadual, a fim de destinar verbas para a aquisição de um veículo para transporte de animais para a ONG São Lázaro e para castração de animais na cidade de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento do Vereador José Paschoalotto: n.º 13/2017, requerendo seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Deputado Estadual Roberto Tripoli, solicitando sua intercessão junto ao Governo do Estado, propondo emenda ao orçamento Estadual, a fim de destinar verbas para a aquisição de um veículo para transporte de animais para a ONG São Lázaro e para castração de animais na cidade de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento da Comissão de Justiça e Redação: n.º 14/2017, requerendo

sejam dispensadas as discussões e votações das Redações Finais do Projeto de Lei Complementar n.º 01/2017, de autoria do Prefeito Municipal que acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar 197/2012 e do Projeto de Lei n.º 01/2017, de autoria dos vereadores José Paschoalotto, Marcelo José de Faria e João Pinhoni Neto, que dispõe sobre a proibição da queima, soltura e manuseio de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos com estouro no município de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento do Vereador João Pinhoni Neto: n.º 15/2017, requerendo que seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de São Paulo, Geraldo Alckmin, solicitando providências no que tange a contratação de mais médicos legistas para o Instituto Médico Legal- IML da cidade de Bragança Paulista. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento do Vereador Marcelo José Faria: n.º 16/2017, requerendo seja constado em Ata Voto de Congratulação à Delegada Titular de Socorro, Dra. Leise Silva Neves, aos investigadores e escrivães lotados nessa unidade, a Polícia Militar de Minas Gerais, a Delegacia de Polícia Civil de Cambuí-MG, BAEP de Campinas-SP, a Delegacia da DISE (Delegacia de Investigações de Entorpecentes), DIG (Delegacia de Investigações Gerais), ambas da Seccional de Bragança Paulista-SP, ao Comandante da Polícia Militar de Socorro, 2º Sargento PM Renato Dias Santana, ao Comandante da Guarda Municipal de Socorro, Marcos Roberto de Oliveira Preto e ao Canil da Guarda Civil de Serra Negra-SP pelo empenho na operação que resultou na apreensão de suspeitos pelo assalto aos bancos Bradesco e Sicoob, na cidade de Senador Amaral-MG. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: n.º 17/2017, requerendo seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Deputado Federal Guilherme Mussi, solicitando sua intercessão junto ao Governo Federal para a destinação de recursos financeiros – emenda parlamentar – para que destine verbas ao município de Socorro para a pavimentação asfáltica da Estrada Municipal do Bairro dos Moraes no trecho que se inicia na Rodovia Capitão Barduíno até o centro do Bairro, com aproximadamente 8 km de extensão. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: n.º 18/2017, requerendo seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Deputado Federal Luiz Lauro Filho, solicitando sua intercessão junto ao Governo Federal para a destinação de recursos financeiros – emenda parlamentar – ao município de Socorro/SP para a melhoria da infraestrutura urbana do município de Socorro.

Requerimento do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: n.º 19/2017, requerendo seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Deputado Federal Arnaldo Faria de Sá, solicitando sua intercessão junto ao Governo Federal para a destinação de recursos financeiros – emenda parlamentar – ao município de Socorro/SP para a pavimentação asfáltica de Estrada no Bairro do Oratório, no trecho que dá acesso para o Bairro da Chave, com aproximadamente 9 km de extensão. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: n.º 20/2017, requerendo que seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Deputado Federal Herculano Passos, solicitando sua intercessão junto ao Governo Federal para a destinação de recursos financeiros – emenda parlamentar – ao município de Socorro/SP para a melhoria da infraestrutura urbana do município de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: n.º 21/2017, requerendo seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Deputado Federal João Ricardo Izar, solicitando sua intercessão junto ao Governo Federal para a destinação de recursos financeiros – emenda parlamentar – ao município de Socorro/SP para a pavimentação asfáltica de Estrada no Bairro do Rio do Peixe, até o bairro do Currupira, com aproximadamente 6 km de extensão. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento de autoria conjunta dos Vereadores: n.º 22/2017, requerendo seja oficiada a superintendência do Banco do Brasil solicitando maior empenho e agilidade para reabertura das agências na cidade de Socorro/SP. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento de autoria conjunta dos Vereadores: n.º 23/2017, manifesta profundo pesar pelo falecimento de: Ezequiel Pinto de Oliveira, ocorrido dia 31 de janeiro de 2017; Benedito Vicente de Matos, ocorrido dia 1.º de fevereiro de 2017; Odair Pereira da Silva, ocorrido dia 01 de fevereiro de 2017; Moacyr Franco de Lima, ocorrido dia 01 de fevereiro de 2017; Nilda Emerique Lauretti, ocorrido dia 03 de fevereiro de 2017; José Leandro Gomes, ocorrido dia 05 de fevereiro de 2017; Neuza Aparecida Bruno Fiches, ocorrido dia 06 de fevereiro de 2017; Noemia da Silva Cardozo, ocorrido dia 06 de fevereiro de 2017; José Aparecido Franco Bueno, ocorrido dia 09 de fevereiro de 2017; Gustavo Aparecido Nascimento, ocorrido dia 13 de fevereiro de 2017; Maria Aparecida Tasca de Oliveira Santos, ocorrido dia 14 de fevereiro de 2017; Maria Isabel Domingues, ocorrido dia 14 de fevereiro de 2017; Suzana Alves Barbosa, ocorrido dia 14 de fevereiro de 2017. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Requerimento verbal da vereadora Edeli de Fátima Antunes de Almeida: n.º 24/2017, requerendo para que na Sessão Ordinária de 06 de março próximo futuro seja autorizada a realização de homenagem pelo “Dia Internacional da Mulher” a ser comemorado na quarta-feira seguinte, 08 de março. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Indicações do Vereador Lauro Aparecido de Toledo ao senhor Prefeito: n.º 68/2017, indicando o recapeamento da Avenida São Paulo, Jardim Santa Cruz; n.º 69/2017, indicando a pavimentação asfáltica na Rua José Calistro Santos; n.º 77/2017, indicando seja realizada a pavimentação asfáltica na Rua Olímpio de Souza Pinto, Nego do Zimbo; e n.º 78/2017, indicando a pavimentação asfáltica na Rua Eva Correa Bueno no Bairro da Vila Nova;

Indicações do Vereador José Paschoalotto ao senhor Prefeito: n.º 70/2017, indicando que a Guarda Municipal possa acompanhar os responsáveis pelas ONGS de proteção animal em casos de visitas a locais em que animais estejam sofrendo maus tratos, a fim de proporcionar mais segurança aos responsáveis de ONGS; e n.º 71/2017, indicando sejam disponibilizadas vagas privativas em frente a clínicas veterinárias para uso exclusivo de clientes.

Indicações do Vereador Luis Carlos Borin ao senhor Prefeito: n.º 72/2017, indicando o nivelamento e cascalhamento, e posteriormente, seja feita a limpeza dos matos as margens da estrada que liga o Bairro do Agudo (Socorro) até o Bairro Serra de Cima (Serra Negra), conforme específica; n.º 73/2017, indicando o nivelamento, cascalhamento, realização de obras de linhas de tubulação para escoamento de águas pluviais, e posteriormente, seja feita a limpeza dos matos existentes nas margens da Estrada Municipal Arthur Dissei, Bairro Rio das Antas; n.º 74/2017, indicando nivelamento, cascalhamento e limpeza das linhas de tubulação para escoamento de águas pluviais, e posteriormente, seja feita a limpeza dos matos existentes nas margens da estrada municipal que liga o Bairro da Chave ao Bairro do Agudo (até a Venda do Cidinho Brolezzi); n.º 75/2017, indicando a reforma do alambrado do campo de futebol, localizado no Bairro do Oratório.

Indicação da Vereadora Edeli de Fatima Antunes de Almeida ao senhor Prefeito: indicando a instalação de um semáforo no cruzamento das ruas Visconde do Rio Branco e José Conti com as Avenidas Dr. Halim Feres e Bernardino de Campos, no local onde hoje existe uma rotatória.

Indicações do Vereador Marcelo José Faria ao senhor Prefeito: n.º 79/2017, indicando a criação de um manual prático para compostagem na zona rural e zona urbana, ensinando de uma maneira simplificada como os cidadãos podem fazer a compostagem; n.º 80/2017, indicando que durante os meses de liberação do FGTS ativo, se intensifique a presença da Guarda Municipal na Rua Treze de Maio, mais especificamente próximo a Caixa Econômica Federal; n.º 81/2017, indicando para que seja construída uma lombada ou um redutor de velocidade na Estrada Municipal do Cristo Redentor, entre os edifícios Antares, Edifício Enseada, Edifício Prima Vista e entradas dos Predinhos.

ORDEM DO DIA

Em única discussão e votação:

Emenda n.º 1/2017 da Comissão de Justiça e Redação ao Projeto de Lei Complementar n.º 01/2017 que acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar n.º 197/2012: Suprima-se a descrição do emprego 'Chefe do Serviço de Trânsito' constante do Anexo VII do Projeto de Lei Complementar n.º 01/2017 que 'acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar n.º 197/2012 e dá providências correlatas'. Deliberação do Plenário: aprovada por unanimidade em votação nominal;

Em primeira discussão e votação:

Projeto de Lei Complementar n.º 01/2017 do senhor Prefeito: acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar n.º 197/2012 e dá providências correlatas. Deliberação do Plenário: aprovado por sete votos favoráveis e um contrário em votação nominal;

Projeto de Lei Complementar n.º 02/2017 do senhor Prefeito: altera a Lei Complementar n.º 59/2017 – Código Tributário Municipal. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 03/2017 do Vereador Franks Fernando Felix do Prado: dispõe sobre a obrigatoriedade de instalação de itens de segurança em instituições financeiras, caixas eletrônicos e postos de atendimento bancário e afins no município e dá outras providências. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 05/2017 do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: dispõe sobre a criação do Dia Municipal da Doutrina Espírita. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 08/2017 do senhor Prefeito: dispõe sobre convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e o município de Socorro, objetivando a conjugação de esforços, visando à instalação e funcionamento do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSC. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 09/2017 do senhor Prefeito: dispõe sobre a obrigatoriedade da empresa concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica atender às normas técnicas aplicáveis à ocupação do espaço público e promover a retirada dos fios inutilizados nos postes, notificar as demais empresas que utilizam os postes como suporte de seus cabearios, em vias públicas do município de Socorro e dá outras providências. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 11/2017 do senhor Prefeito: dispõe sobre a proteção do patrimônio cultural imaterial socorrense Congada de São Benedito e Espírito Santo, Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 12/2017 do senhor Prefeito: dispõe sobre a celebração de convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Prefeitura Municipal de Socorro, objetivando a integração do processo de troca de informações entre as partes, através do intercâmbio de dados em meio eletrônico. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 13/2017 do senhor Prefeito: denomina logradouro público como Rua Acre, localizado no Jardim Santa Cruz, conforme específica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 14/2017 do senhor Prefeito: denomina logradouro público como Rua Pará, localizado no Jardim Santa Cruz, conforme específica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 15/2017 do senhor Prefeito: denomina logradouro público como Rua Ceará, localizado no Jardim Santa Cruz, conforme específica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade.

Sessão Extraordinária de 20 de fevereiro de 2017

Presidência do Vereador: Lauro Aparecido de Toledo
Vereadores presentes: Edeli de Fatima Antunes de Almeida, Franks Fernando Felix do Prado, João Pinhoni Neto, José Carlos Tonelli, José Paschoalotto, Lauro Aparecido de Toledo, Luis Carlos Borin, Marcelo José de Faria e Marcos Alexandre Conti.

ORDEM DO DIA

Em segunda discussão e votação:

Projeto de Lei Complementar n.º 01/2017 do senhor Prefeito: acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar n.º 197/2012 e dá providências correlatas. Deliberação do Plenário: aprovado por sete votos favoráveis e um contrário em votação nominal;

Projeto de Lei Complementar n.º 02/2017 do senhor Prefeito: altera a Lei Complementar n.º 59/2017 – Código Tributário Municipal. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 03/2017 do Vereador Franks Fernando Felix do Prado: dispõe sobre a obrigatoriedade de instalação de itens de segurança em instituições financeiras, caixas eletrônicos e postos de atendimento bancário e afins no município e dá outras providências. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 05/2017 do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: dispõe sobre a criação do Dia Municipal da Doutrina Espírita. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 08/2017 do senhor Prefeito: dispõe sobre convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e o município de Socorro, objetivando a conjugação de esforços, visando à instalação e funcionamento do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSC. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 09/2017 do senhor Prefeito: dispõe sobre a obrigatoriedade da empresa concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica atender às normas técnicas aplicáveis à ocupação do espaço público e promover a retirada dos fios inutilizados nos postes, notificar as demais empresas que utilizam os postes como suporte de seus cabearios, em vias públicas do município de Socorro e dá outras providências. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 11/2017 do senhor Prefeito: dispõe sobre a proteção do patrimônio cultural imaterial socorrense Congada de São Benedito e Espírito Santo, Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 12/2017 do senhor Prefeito: dispõe sobre a celebração de convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Prefeitura Municipal de Socorro, objetivando a integração do processo de troca de informações entre as partes, através do intercâmbio de dados em meio eletrônico. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 13/2017 do senhor Prefeito: denomina logradouro público como Rua Acre, localizado no Jardim Santa Cruz, conforme específica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 14/2017 do senhor Prefeito: denomina logradouro público como Rua Pará, localizado no Jardim Santa Cruz, conforme específica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Projeto de Lei n.º 15/2017 do senhor Prefeito: denomina logradouro público como Rua Ceará, localizado no Jardim Santa Cruz, conforme específica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade.

CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Câmara Municipal da Estância de Socorro convida a população socorrense para participar de **Audiência Pública** no dia 09 de março, quinta-feira, às 19h, na Sala de Sessões da Câmara Municipal, à Rua XV de Novembro n.º 18 para tratar sobre o Projeto de Lei Complementar n.º 03/2017, que altera a Lei Complementar n.º 109/2006.

O presente Projeto de Lei objetiva a revisão da Lei Complementar 109/2006, que dispõe sobre o Plano Diretor do Município de Socorro. O Plano Diretor do Município é um instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana, para ordenar o desenvolvimento físico da cidade e de suas funções sociais, econômicas e administrativas, assim como garantir o bem estar de seus habitantes e a preservação do meio ambiente.

Propõe o Projeto de Lei Complementar n.º 03/2017 a inclusão no Capítulo I, que trata da Estruturação e Ordenação Territorial, da divisão territorial do município, nas áreas: Urbanas, Expansão Urbana e Rural; da inclusão de parágrafo único ao artigo 15c, adequando a Lei n.º 12.651/2012, com suas alterações; e parágrafo segundo ao artigo 77, adequando as orientações do Dec. Estadual n.º 52.053/2007, decreto este que é orientador das posturas do GRAPROHAB.

A íntegra do projeto encontra-se à disposição da população

ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 6/2017

“Dispõe sobre a dispensa de servidor do emprego de Chefe de Gabinete.”
LAURO APARECIDO DE TOLEDO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS E LEGAIS, e em conformidade com o artigo 37, II, da Constituição Federal e com o art. 8.º da Resolução n.º 5/2013 alterada pelas Resoluções n.ºs 1/2014 e 3/2015 da Câmara Municipal da Estância de Socorro, dispensa Natalia de Alcântara Borin, CTPS n.º 60960, série 00296-SP, do emprego em Comissão de Chefe de Gabinete.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Socorro, 23 de fevereiro de 2017

Lauro Aparecido de Toledo - Presidente

CONSELHO TUTELAR

CASOS ATENDIDOS PELO CONSELHO TUTELAR DE SOCORRO NO PERÍODO ENTRE 10/01/2016 À 31/12/2016	
Maus tratos (falta de higiene / falta de alimentos / violência)	114
Abuso	6
Suspeita de estupro	3
Vaga escola / transferência	41
Vaga creche	23
Vaga Vem Ser	3
Transporte escolar	12
Faltas reiteradas / evasão escolar	150
Expulsão de escola	4
Mau comportamento / desobediência (residência / escola)	59
Briga de adolescentes	12
Menor abandonado na residência / na rua	14
Briga de casal na presença de filhos	25
Dúvidas e desavenças pela guarda dos filhos	34
Problema de droga e tráfico na família	68
Trabalho de menor	3
Solicitação de atendimento na Saúde	151
Ofícios encaminhados	326

Conselheiros:

Antonio Granato Neto

Delmo José B. Rodrigues

Iraí Luis Ferrari Tafner

Luis Donizetti Felippin

Maria Aparecida Munarão de Souza



Prefeitura Municipal da Estância de Socorro
APRESENTA

#CARNAHELP

Lendas da Música Brasileira

Presença de Tradicionais Blocos de São Luiz do Paraitinga
Bloco da Maricota, Bloco Juca Teles e Banda Estrambelhados

Ruas Campos Salles e Treze de Maio



Sexta
24
FEV

20h Grito de Carnaval – Bateria da Falange

Sábado
25
FEV

21h Banda da Alegria/ Bloco do COMUC
21h15 Carro da Corte do Carnaval
21h20 Banda do Nheco Vai Nheco Fica
21h30 Banda Banzé do Bigode / Bloco da Joaninha
21h45 Bloco Me Deu Onda
22h Bloco dos Navegantes
22h15 Vai Quem Qué
22h30 Escola de Samba – Caprichosos do Samba
23h00 Sambistas Sem Tradição

Domingo
26
FEV

21h Banda da Alegria / Bloco do COMUC
21h15 Carro da Corte do Carnaval
21h30 Bloco do Nariz Vermelho / Batulecada
Banda Banzé do Bigode
21h45 Bloco Juca Teles e Banda Estrambelhados
de São Luiz do Paraitinga
22h Carna Zumba
22h15 Bloco dos Turistas
22h30 GRES Falange / Bloco da APAE
23h Sambistas Sem Tradição

Segunda
27
FEV

21h Banda da Alegria/ Bloco do COMUC
21h15 Carro da Corte do Carnaval
21h30 Banda Banzé do Bigode / Bloco da Joaninha
21h45 Bloco da Maricota de São Luiz do Paraitinga
22h Carna Zumba
22h15 Vai Quem Qué
22h30 Escola de Samba – Caprichosos do Samba
23h Sambistas Sem Tradição

Terça
28
FEV

21h Banda da Alegria / Bloco do COMUC
21h15 Carro da Corte do Carnaval
21h30 Bloco do Nariz Vermelho / Batulecada
Banda do Banzé do Bigode
21h45 Bloco Me Deu Onda
22h GRES Falange / Bloco da APAE
22h30 Sambistas Sem Tradição

Shows na Praça da Matriz



MATINÊS COM

BANHO DE ESPUMA

A PARTIR DAS 15H30

Festival de
MARCHINHAS
Socorro-SP
2017

15h Integride Jazz Band
20h30 Festival de Marchinhas
22h45 Coroação da Corte do Carnaval 2016
23h00 Banda Banzé do Bigode

Sexta
24
FEV

15h30 Banda da Alegria (Matinê)
17h DJ (Matinê)
22h Banda Banzé do Bigode
00h Banda Me Gusta

Sábado
25
FEV

15h30 Banda Banzé do Bigode (Matinê)
16h30 Carna Zumba (Matinê)
22h Banda Banzé do Bigode
23h Bloco Juca Teles e Banda Estrambelhados
de São Luiz do Paraitinga
00h Banda Me Gusta

Domingo
26
FEV

15h30 DJ (Matinê)
16h30 Carna Zumba (Matinê)
22h Banda Banzé do Bigode
23h Banda Maricota (São Luiz do Paraitinga)
00h Banda Me Gusta

Segunda
27
FEV

15h30 DJ (Matinê)
16h Os Navegantes (Matinê)
22h Banda Banzé do Bigode
00h Banda Me Gusta

Terça
28
FEV

DJS - TODAS AS NOITES
na PRAÇA DA MATRIZ
A PARTIR DAS 21h

Terça 28
23h45

Grande Encontro de
TRIOS ELÉTRICOS
na Praça da Matriz



OFICINAS
COMUC

Oficina de Maquiagem Artística Infantil
Responsável: Giuliana Macedo
Dias: 26 e 28 de Fevereiro de 2017
Horário: 15h30 às 19h30
Local: Praça da Matriz
Público: livre

Oficina de Máscaras
Responsável: Rosângela Politano
Data: 25 e 27 de Fevereiro de 2017
Horário: 15h30 às 19h30
Local: Praça da Matriz
Público: livre



DIVIRTA-SE COM SEGURANÇA!

Decreto Nº 3650/2017 - Fica proibido o estacionamento de veículos nas Ruas Campos Salles e 13 de Maio, nos dias 24, 25, 26, 27 e 28 de fevereiro, no horário das 18h às 22h, durante as festividades de Carnaval.
Decreto Nº 3652/2017 - Fica terminantemente proibida a comercialização de bebidas em recipientes de vidro, bem como a utilização de vasilhames de vidro por parte de foliões, integrantes de escolas de samba e espectadores na Praça Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, Praça Nove de Julho, Rua Dr. Campos Sales, Rua Treze de Maio e adjacências no período de 24 a 1º de Março de 2017.
Decreto Nº 3653/2017 - Fica suspenso o horário de funcionamento da Zona Azul, durante as festividades carnavalescas, nos dias 27 e 28 de fevereiro de 2017, voltando a funcionar no dia 1 de março, a partir das 12h.
Decreto Nº 3654/2017 - Fica proibida a venda e o uso de serpentinas metalizadas ou produtos equivalentes, como canhões e mini-canhões, spray líquido, espuma, pó de mico, ou semelhantes, em todos os eventos carnavalescos que serão realizados no Município de Socorro, em razão do risco excessivo ao consumidor, podendo provocar ferimentos e curto-circuito em redes de baixa, média e alta tensão, além de serem produtos vedados pelo Código de Defesa do Consumidor.



Secretaria Municipal de
Cultura

