



Jornal Oficial de ANGATUBA

Imprensa Oficial do Município de Angatuba - Informativo dos Poderes Executivo e Legislativo

Angatuba, 31 de Julho de 2014 - Ano VI - nº 187

Distribuição Gratuita

Criado pela Lei 017/1998

Prefeitura de Angatuba

Secretaria Municipal de Administração
Juliana Pereira de Moraes

Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Edna Ferreira da Silva

Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva
Luciane de Lima Ramachote Maciel

Secretaria Municipal de Educação
Rosângela Maria Silva Cafundó (respondendo)

Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos
José Luiz Aires Holtz

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Rosa Maria Pepato

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Gilberto Magno de Moraes

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo
Tiago Rogério Carril Quirino Pinto

Secretaria Municipal de Governo e Planejamento
Marcelo Roberto Camilo

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito
Cláudio Roberto de Lima

www.angatuba.sp.gov.br
(15)3255-9500
Rua João Lopes Filho, 120 - Centro
18.240-000 - Angatuba / SP

Câmara de Angatuba

Câmara de Angatuba
Presidente da Câmara - André Luiz Nunes Ferreira
Vice-Presidente - Vanuza de Oliveira
1º Secretário - Maria Teresa Rodrigues Menke

Vereadores
Gustavo Soares Franco de Moraes Turelli
Akamilton Gomes de Almeida
Jairo Meira da Silva
Bruno Riciéri Américo Santi
Noel Cordeiro de Moura
Renato Gomes

administracao@camaradeangatuba.sp.gov.br
www.camaradeangatuba.sp.gov.br
(15)3255-1744
Rua Cornélio Vieira de Moraes, 161 - Centro
18.240-000 - Angatuba / SP

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 108/2014

De 02/07/2014

“AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI, Prefeito do Município de Angatuba, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei e de conformidade com o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

FAZ SABER que a Câmara do Município de Angatuba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º) Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 2.484.000,00 (dois milhões, quatrocentos e oitenta e quatro mil reais), nas seguintes dotações do orçamento vigente.

02	Poder Executivo
02.01	Gabinete do Prefeito
02.01.01	Chefe de Gabinete
12 3.1.90.11.00 04.122.0002.2.002	Vencimentos e Vantagens Fixas
Pessoal Civil	R\$ 150.000,00
13 3.1.90.13.00 04.122.0002.2.002	Obrigações Patronais
	R\$ 50.000,00
20 4.4.90.52.00 04.122.0002.1.004	Equipamento e Material Permanente
	R\$ 40.000,00
02.04	Secretaria Municipal de Administração
02.04.01	Administração
39 3.1.90.11.00 04.122.0005.2.005	Vencimentos e Vantagens Fixas
Pessoal Civil	R\$ 100.000,00

40 3.1.90.13.00 04.122.0005.2.005	Obrigações Patronais
	R\$ 100.000,00
44 3.3.90.39.00 04.122.0005.2.005	Outros Serviços Terceiros Pessoa
Jurídica	R\$ 400.000,00
02.05	Secretaria Municipal de Economia e
Finanças	Economia e Finanças
02.05.01	Obrigações Tributária e Contr.
55 3.3.90.47.00 28.846.0000.0.004	R\$ 90.000,00
58 3.3.90.93.00 28.846.0000.0.003	Indenizações e Restituições
	R\$ 100.000,00
02.06	Secretaria Municipal de Educação
02.06.01	Ensino Infantil – Creche
64 3.1.90.11.00 12.365.0007.2.007	Vencimentos e Vantagens Fixas
Pessoal Civil	R\$ 200.000,00
02.06.03	Ensino Infantil – FUNDEB
81 3.1.90.04.00 12.365.0008.2.009	Contratação Tempo Determinado
	R\$ 60.000,00
82 3.1.90.11.00 12.365.0008.2.009	Vencimentos e Vantagens Fixas
Pessoal Civil	R\$ 250.000,00
83 3.1.90.13.00 12.365.0008.2.009	Obrigações Patronais
	R\$ 100.000,00
02.06.04	Ensino Fundamental
89 3.1.90.04.00 12.361.0009.2.010	Contratação Tempo Determinado
	R\$ 30.000,00
93 3.3.90.30.00 12.361.0009.2.010	Material de Consumo
	R\$ 100.000,00
02.06.05	Ensino Fundamental – FUNDEB
98 3.1.90.04.00 12.361.0010.2.011	Contratação Tempo Determinado
	R\$ 100.000,00
99 3.1.90.11.00 12.361.0010.2.011	Vencimentos e Vantagens Fixas
Pessoal Civil	R\$ 450.000,00
101 3.1.90.13.00 12.361.0010.2.011	Obrigações Patronais
	R\$ 100.000,00
02.06.07	Merenda Escolar
118 3.1.90.11.00 08.243.0012.2.013	Vencimentos e Vantagens Fixas
Pessoal Civil	R\$ 40.000,00
02.07	Secretaria Municipal de Saúde e
Medicina Preventiva	Fundo Municipal de Saúde
02.07.01	Outros Serviços Terceiros Pessoa
134 3.3.90.39.00 10.301.0013.2.014	R\$ 140.000,00
Jurídica	Secretaria Municipal de
02.08	Desenvolvimento Social
02.08.01	Fundo Municipal Assistência Social
151 3.1.90.04.00 08.244.0016.2.021	Contratação Tempo Determinado
	R\$ 2.000,00
157 3.3.90.14.00 08.244.0016.2.021	Diárias Pessoal Civil
	R\$ 2.000,00
02.10	Secretaria Municipal de Meio
Ambiente e Agricultura	Meio Ambiente
02.10.01	Obrigações Patronais
193 3.1.90.13.00 18.122.0020.2.027	R\$ 5.000,00
195 3.3.90.30.00 18.122.0020.2.027	Material de Consumo
	R\$ 10.000,00
02.10.02	Abastecimento
206 3.3.90.39.00 20.605.0021.2.028	Outros Serviços Terceiros Pessoa



Jurídica R\$ 30.000,00
 02.11 Secretaria de Habitação, Obras e
 Serviços Públicos
 02.11.02 Obras e Engenharia
 220 3.1.90.11.00 15.451.0023.2.030 Vencimentos e Vantagens Fixas
 Pessoal Civil R\$ 30.000,00
 225 3.3.90.39.00 15.451.0023.2.030 Outros Serviços Terceiros Pessoa
 Jurídica R\$ 5.000,00

Artigo 2º) A cobertura do Crédito prevista no artigo 1º desta Lei, será coberto com recurso proveniente do excesso de arrecadação no valor de R\$ 2.375.000,00 (dois milhões, trezentos e setenta e cinco mil reais) e o valor de R\$ 109.000,00 (cento e nove mil reais) será por anulação nas seguintes dotações do orçamento:

02 Poder Executivo
 02.06 Secretaria Municipal de Educação
 02.06.04 Ensino Fundamental
 96 4.4.90.51.00 12.361.0009.1.019 Obras e Instalações
 R\$ 100.000,00
 02.08 Secretaria Municipal de
 Desenvolvimento Social
 02.08.01 Fundo Municipal Assistência Social
 152 3.1.90.11.00 08.244.0016.2.021 Vencimentos e Vantagens Fixas
 Pessoal Civil R\$ 2.000,00
 158 3.3.90.30.00 08.244.0016.2.021 Material de Consumo
 R\$ 2.000,00
 02.11 Secretaria de Habitação, Obras e
 Serviços Públicos
 02.11.02 Obras e Engenharia
 226 4.4.90.51.00 16.482.0023.1.043 Obras e Instalações
 R\$ 5.000,00

Artigo 3º) O Projeto orçamentário do presente Crédito Adicional Suplementar passa a compor PPA (Plano Plurianual) 2014-2017 e a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária) do exercício de 2014.

Artigo 4º) As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Artigo 5º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, 02 de julho de 2014

CARLOS AUGUSTO R. M. TURELLI
 Prefeito Municipal

DECRETO Nº 109/2014 De 17/07/2014

“Autoriza o Executivo Municipal a abertura de crédito adicional suplementar, e dá outras providências.”

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAES TURELLI, Prefeito Municipal de Angatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Angatuba-SP, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abertura de um crédito especial no valor de R\$ 2.960.000,00 (dois milhões, novecentos e sessenta mil reais), nas seguintes dotações do orçamento vigente:

02 Poder Executivo
 02.01 Gabinete do Prefeito
 02.01.01 Chefe de Gabinete
 20 4.4.90.52.00 04.122.0002.2.002 Equipamento e Material Permanente
 R\$ 150.000,00
 02.04 Secretaria Municipal de Administração
 02.04.01 Administração
 42 3.3.90.30.00 04.122.0005.2.005 Material de Consumo
 R\$ 40.000,00
 44 3.3.90.39.00 04.122.0005.2.005 Outros Serviços Terceiros Pessoa
 Jurídica R\$ 200.000,00
 02.06 Secretaria Municipal de Educação
 02.06.01 Ensino Infantil – Creche
 67 3.3.90.30.00 12.365.0007.2.007 Material de Consumo
 R\$ 20.000,00
 02.06.02 Ensino Infantil – Pré Escola
 78 3.3.90.39.00 12.365.0007.2.008 Outros Serviços Terceiros Pessoa
 Jurídica R\$ 310.000,00
 02.06.03 Ensino Infantil – FUNDEB
 86 3.3.90.39.00 12.365.0008.2.009 Outros Serviços Terceiros Pessoa
 Jurídica R\$ 450.000,00
 02.06.04 Ensino Fundamental
 95 3.3.90.39.00 12.365.0008.2.009 Outros Serviços Terceiros Pessoa
 Jurídica R\$ 300.000,00
 02.06.07 Merenda Escolar
 121 3.3.90.30.00 08.243.0012.2.013 Material de Consumo
 R\$ 180.000,00
 02.07 Secretaria Municipal de Saúde e
 Medicina Preventiva
 02.07.01 Fundo Municipal de Saúde
 132 3.3.90.30.00 10.301.0013.2.014 Material de Consumo
 R\$ 100.000,00
 140 4.4.90.52.00 10.301.0013.1.026 Equipamento e Material Permanente
 R\$ 200.000,00
 02.08 Secretaria Municipal de
 Desenvolvimento Social
 02.08.01 Fundo Municipal Assistência Social
 158 3.3.90.30.00 08.244.0017.2.023 Material de Consumo
 R\$ 20.000,00
 160 3.3.90.39.00 08.244.0017.2.023 Outros Serviços Terceiros Pessoa
 Jurídica R\$ 50.000,00
 02.08.03 Fundo Municipal Criança e
 Adolescente
 168 3.3.90.30.00 08.244.0017.2.023 Material de Consumo
 R\$ 30.000,00
 02.11 Secretaria de Habitação, Obras e
 Serviços Públicos
 02.11.01 Vias Públicas
 213 3.3.90.30.00 15.451.0022.2.029 Material de Consumo
 R\$ 680.000,00
 216 4.4.90.51.00 15.451.0022.1.040 Obras e Instalações
 R\$ 230.000,00

ARTIGO 2º - A cobertura do Crédito prevista no artigo 1º deste Decreto será coberto com recurso proveniente do excesso de arrecadação.

ARTIGO 3º O projeto orçamentário objeto do presente Crédito Adicional Suplementar passa a compor o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2014.

ARTIGO 4º - As despesas com a execução do presente Decreto, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

ARTIGO 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA, 17 de julho de 2014.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAES TURELLI
 Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 110/2014**
De 23/07/2014

“Declara imóvel de utilidade pública, para fins de desapropriação, destinando-se a passagem de tubulação de rede de esgoto e dá outras providências”.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI, Prefeito do Município de Angatuba, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais,

Artigo 1º - Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação pela Prefeitura Municipal de Angatuba, imóvel destinado a passagem de tubulação de rede de esgoto, que interligará a rede do Loteamento “Jardim Domingos Orsi” a Estação Elevatória de Esgoto localizada no bairro dos Theodoros, abaixo descrito e caracterizado, a saber:

Posse: Adão Lázaro Rodrigues
Local: Rua Theodoro José Rodrigues, Bairro dos Theodoros
Município: Angatuba
Comarca: Angatuba
UF: São Paulo
Área a ser desapropriada: 489,72 m²
Perímetro: 252,86 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 1, situado no limite com a Rua Theodoro José Rodrigues e o Sítio Santo Antonio, segue com azimute de 131º40’19” e distância de 4,00 m., confrontando neste trecho com a Rua Theodoro José Rodrigues, até o vértice 2, segue com azimute de 221º40’19” e distância de 12,62 m., confrontando neste trecho com a propriedade da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP), até o vértice 3, segue com azimute de 221º40’19” e distância de 80,61 m., confrontando neste trecho com a área remanescente, Sítio Santo Antonio, propriedade de Adão Lázaro Rodrigues, Cod. INCRA: 636.010.017.680-5, até o vértice 4, segue com azimute de 178º44’11” e distância de 27,52 m., confrontando neste trecho novamente com a área remanescente, Sítio Santo Antonio, propriedade de Adão Lázaro Rodrigues, Cod. INCRA: 636.010.017.680-5, até o vértice 5, segue com azimute de 265º27’59” e distância de 4,00m., confrontando neste trecho com a propriedade da Prefeitura do Município de Angatuba, até o vértice 6, segue com azimute de 358º44’11” e distância de 29,32 m., confrontando neste trecho com a área remanescente, Sítio Santo Antonio, propriedade de Adão Lázaro Rodrigues, Cod. INCRA: 636.010.017.680-5, até o vértice 7, segue com azimute de 41º40’19” e distância de 94,80 m., confrontando neste trecho novamente com a área remanescente, Sítio Santo Antonio, propriedade de Adão Lázaro Rodrigues, Cod. INCRA: 636.010.017.680-5, até o vértice 1, ponto inicial da descrição deste perímetro. Encerrando com uma área de 489,72 m² e perímetro de 252,86 m.

Artigo 2º - Havendo acordo quanto ao preço e à forma de pagamento, a aquisição far-se-á por compra pura e simples, expropriação amigável, com doação gratuita ou outra forma de aquisição prevista no Código Civil Brasileiro, uma vez satisfeitas às seguintes exigências:

- I- que o preço não ultrapasse o respectivo laudo de avaliação;
- II- que o proprietário prove não existirem quaisquer ônus sobre o imóvel expropriado.

Artigo 3º- As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Artigo 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Angatuba, 23 de julho de 2014.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI
Prefeito Municipal

Afixado no painel da Prefeitura em
23/07/2014

Natália Favali Rodrigues
Chefe de Gabinete

LEI Nº 080/2014

“DÁ O NOME DO SENHOR JOSÉ OLÍMPIO RODRIGUES AO NÚCLEO DE ATENDIMENTO SOCIAL, DO DISTRITO DO BOM RETIRO DA ESPERANÇA, MUNICÍPIO DE ANGATUBA.”

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI, Prefeito do Município de Angatuba, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se “NÚCLEO DE ATENDIMENTO SOCIAL “SENHOR JOSÉ OLÍMPIO RODRIGUES””, o Núcleo de Atendimento Social do Distrito do Bom Retiro da Esperança, Município de Angatuba.

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

Prefeitura do Município de Angatuba, 02 de julho de 2014.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI
Prefeito Municipal

LEI Nº 081/2014

“Institui no Município de Angatuba a Jornada Especial de Trabalho em Regime de Turnos Ininterruptos de Revezamento 12x36 aos servidores dos cargos de Vigia e da Guarda Civil Municipal e dá outras providências”.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI, Prefeito do Município de Angatuba, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara do Município de Angatuba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica instituído no âmbito do Município de Angatuba a jornada especial de trabalho em regime de turnos ininterruptos de revezamento 12x36, mediante escalas de trabalho, aos servidores dos cargos de Vigia e da Guarda Civil Municipal.

§ 1º- O regime de revezamento de que trata o caput deste artigo consiste na realização de jornadas de 12 horas de trabalho, seguidas de um período de descanso de 36 horas, realizados de forma contínua e ininterrupta, englobando-se, no período de 36 horas de descanso, o repouso semanal remunerado.

§ 2º- Aos servidores que laborarem em escala de 12x36 horas, será concedido, durante a jornada de 12 (doze) horas de trabalho, um intervalo de 1h (uma) hora para refeição.

§3º- Aos servidores que laborarem em escala de 12x36 horas, será concedida uma folga por mês, que ficará a critério do servidor, que deverá comunicar a data pretendida com antecedência de 15 (quinze) dias, sendo concedida se não causar prejuízos ao serviço público.



Art. 2º- A organização da escala de revezamento ficará a cargo do superior hierárquico ao qual estiver subordinado o servidor, devendo ser ratificada pelo Secretário de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 3º- Em regime de jornada especial de trabalho, o servidor ficará sujeito ao cumprimento de plantões extras ou excepcionais, estabelecidos através de escalas instituídas, nos termos do artigo 2º da presente.

Art. 4º- O trabalho realizado aos sábados e domingos dentro da escala de revezamento será considerado dia normal de trabalho, não sendo remunerado como trabalho extraordinário.

Parágrafo único - O trabalho realizado em feriados dentro da escala de revezamento será remunerado em dobro.

Art. 5º- Somente serão consideradas como extras as horas trabalhadas além da 12ª diária ou da 44ª semanal.

Art. 6º- O servidor que faltar sem justificativa no dia em que estiver escalado, perderá a remuneração do dia correspondente à falta, bem como a remuneração correspondente ao descanso semanal remunerado.

Art. 7º- Fica autorizada a realização de permuta entre os servidores, desde que expressamente autorizado pelo superior hierárquico ao qual o servidor estiver vinculado.

§ 1º- O requerimento da permuta deverá ser apresentado ao superior hierárquico ao qual o servidor estiver vinculado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data em que os servidores pretendam realizar a troca.

§ 2º- Ao peticionar a permuta, os servidores interessados deverão indicar os dias pretendidos para as trocas, que só poderão ser deferidas se as substituições entre os servidores interessados ficarem previstas para ocorrer dentro do mesmo mês.

§ 3º- O indeferimento da permuta deverá ser fundamentado e informado aos servidores envolvidos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data em que os servidores pretendam realizar a permuta.

Art. 8º- As permutas por ajuste entre os servidores realizadas diversamente da forma estabelecida nesta Lei, implicará em falta ao servidor que, escalado, não comparecer ao trabalho.

Art. 9º- A permuta por si só não gera o pagamento de horas extras se o servidor que aceitou realizar a troca extrapolar sua jornada semanal de trabalho.

Art. 10- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias suplementadas se necessário.

Art. 11- Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, 04 de julho de 2.014.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI
Prefeito Municipal

LEI Nº 082/2014

“Dispõe sobre criação, regulamentação de cargos e regime disciplinar da Guarda Civil Municipal de Angatuba, e dá Outras Providências.”

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAES TURELLI, Prefeito Municipal de Angatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são con-

feridas por Lei,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Angatuba-SP, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 1º- A Guarda Civil Municipal de Angatuba (GCMA), criada pela Lei Complementar nº 001/2005 de Dezembro de 2005, é uma corporação destinada a prestar auxílio ao público e à proteção dos bens, das instalações e dos serviços municipais, podendo atuar também, como agentes orientadores e fiscalizadores do Código de Posturas do Município e do Trânsito, e ainda como força coadjuvadora dos órgãos responsáveis pela segurança pública no Município com caráter, principalmente preventivo, por ser uma instituição permanente e regular, uniformizada, equipada e armada, organizada com base na hierarquia e na disciplina.

Art. 2º- Os integrantes da Guarda Civil Municipal têm lotação na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito e o exercício de suas atribuições em órgão ou entidade da Prefeitura Municipal dar-se-á por escalas de serviço.

SEÇÃO I

Art. 3º- Fica Criado no Quadro Pessoal da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, o seguinte emprego com vagas e jornadas especifica relativos ao quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Angatuba, os quais deverão ser providos através do regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

QUADRO DE PESSOAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL PARTE PERMANENTE

Quantidade	Denominação do Cargo	Referencia	Requisitos
16	GCM	“F, do Anexo II, da Lei Municipal nº 001/2013”	Ensino Médio Completo
04	GCMF	“F, do Anexo II, da Lei Municipal nº 001/2013”	Ensino Médio Completo

Cargos de Provimento em Função Gratificada

Quantidade	Denominação do Cargo	Referência
01	Comandante	“Anexo V, da Lei Municipal nº 001/2013 (Coordenador de Atividades Administrativas/Operacionais)”
01	Subcomandante	“Anexo V, da Lei Municipal nº 001/2013 (Chefe de Divisão)”

SEÇÃO II

DOS REQUISITOS

Art. 4º- São requisitos para assumir a função gratificada de Comandante:



I- ter conhecimentos específicos em segurança pública;

II- pertencer ao quadro de funcionários da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 5º- São requisitos para assumir a função gratificada de Subcomandante, na ordem abaixo:

I- ter conhecimentos específicos em segurança pública;

II- pertencer ao quadro de funcionários da Secretária de Segurança Pública e Trânsito;

III- ser assíduo no serviço público, ou seja, não ter atestados ou faltas injustificadas;

IV- não possuir advertências;

V- ter mais tempo de serviço.

Parágrafo único- A função de Subcomandante será exercida pelo prazo de 01 (um) ano, podendo o funcionário ser reconduzido por mais 01(um) ano.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º- Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal:

I – gerenciar, planejar, coordenar todas as ações e operações realizadas pela GCMA, e estabelecer as Normas Gerais de Ação (NGA);

II – apreciar as petições de seus comandados;

III – exercer o poder disciplinar;

IV – elaborar ordens e instruções;

V – realizar as movimentações necessárias segundo a conveniência do serviço.

Art. 7º- Compete ao Subcomandante:

I – assumir as funções do Comandante, quando em sua ausência ou impedimento ocasional, dando-lhe ciência na primeira oportunidade;

II – ministrar ordens e instruções traçadas pelo Comandante;

III – levar ao conhecimento do Comandante sobre todas as providências tomadas, bem como ocorrências que não lhe caiba resolver;

IV– encaminhar documentos sobre os procedimentos que dependam da decisão do Comandante, e mantê-lo informado sobre qualquer incidente;

V – fiscalizar e cobrar disciplina dos GCMS

VI – elaborar relatórios;

VII – orientar na elaboração de escala de serviço de seu efetivo.

Parágrafo único. O Subcomandante é o principal auxiliar e substituto imediato do Comandante da Unidade, intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução, inclusive, cumpre-lhe fiscalizar.

Art. 8º- Compete ao Guarda Civil Municipal:

I - efetuar os trabalhos de plantonista, rádio operador, auxiliar de viaturas, nos trabalhos ininterruptos de rondas;

II - assumir como encarregado de viatura;

III - exercer a função de armeiro na Unidade;

IV - liderar corrigindo atitudes e comportamentos dos guardas, obedecendo ao regulamento disciplinar da GCMA, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico as irregularidades que tiver conhecimento.

V – dirigir/conduzir todos os veículos oficiais da Organização, desde que devidamente habilitado;

VI - executar atividades de policiamento de trânsito;

VII - executar atividades de policiamento preventivo e comunitário, uniformizado e armado nos postos fixos e de extensão;

VIII - além das funções estabelecidas, deverão interagir com os demais guardas em prol da melhoria na prestação do serviço da G.C.M.

SEÇÃO IV DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º- O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, na categoria funcional de Guarda Civil Municipal, após comprovado o atendimento dos seguintes requisitos:

I - nacionalidade brasileira;

II - idade entre 21 e 40 anos;

III - ensino médio completo;

IV - estar em gozo dos direitos políticos;

V - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

VI - gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica oficial;

VII - não possuir antecedentes criminais, bem como nada ter que o desabone, segundo critérios de investigação reservada;

VIII - possuir aptidão física e psíquica para ocupar o cargo;

IX - possuir altura mínima de 1,65m para sexo masculino e 1,60m para sexo feminino;

X - possuir habilitação para dirigir veículos nas categorias A e B.

§1º- Os concursos de que trata este artigo serão realizados por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, por indicação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;

§2º- No concurso para provimento de classe inicial deverá ser observado o que dispõe o Regulamento Geral de Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Angatuba e suas modificações, devendo levar-se em conta, sobretudo, a destinação singular e específica do guarda civil.

§3º- O edital do concurso público fixará o prazo de validade do certame, as condições de avaliação dos participantes no processo seletivo e as regras de aplicação das provas, prazo para recursos, bem como explicitará outros requisitos exigidos para exercício do cargo.

§4º- O edital de concurso público deverá estabelecer os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos da formação escolar, a quantidade de vagas, reservando dez por cento para candidatas do sexo feminino, bem como os critérios de avaliação das provas de aptidão física, exame de saúde, exame toxicológico e pesquisa social.



§5º- O Edital de Concursos para preenchimento de vagas, será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início das inscrições.

Art. 10- O concurso público para preenchimento de vagas obedecerá às seguintes fases:

I - prova de capacitação intelectual;

II - teste de capacitação física;

III - pesquisa social sobre o candidato próprio a identificar positivamente a aptidão e qualificação do candidato para o exercício da função;

IV - inspeção de saúde, com a realização de exames complementares próprios, toxicológicos a identificar positivamente a aptidão e qualificação do candidato para o exercício da função;

V - exame Psicotécnico, próprios a identificar positivamente a habilitação do candidato para exercício da função, inclusive, o uso de armamento;

VI - exame psicológico, próprios a identificar positivamente a habilitação do candidato para exercício da função, inclusive, o uso de armamento;

VII - chamada dos classificados para matrícula no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de Angatuba;

VIII- aprovação ao final do curso.

§1º- Nos exames complementares, deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais portadores de moléstias que impeçam o candidato a assumir função pública.

§2º- A omissão do candidato na comunicação da existência de patologia grave, pré-existente ao ingresso no concurso, implicará na desclassificação, ou até mesmo exoneração.

Art. 11- As fases e os critérios de avaliação serão tratados em decreto regulamentar.

SEÇÃO V DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 12- Os candidatos classificados, depois de atendidas as fases dos incisos I ao VI do artigo 7, serão chamados à matrícula, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de vagas oferecidas no Curso de Formação de Guardas Civas Municipais de Angatuba, com duração prevista de 04 (quatro) meses.

§1º- A partir da data da matrícula no curso de formação o aluno faz jus ao recebimento de bolsa de auxílio a ser paga pelos cofres municipais, não incluindo a gratificação.

§2º- O período ao curso de formação correspondente é computado no tempo de estágio probatório.

§3º- O não aproveitamento no curso de formação de guardas civis implicará em desligamento automático.

§4º- Ao aluno que, por motivo de instrução ou serviço, venha a sofrer acidente que o invalide para as funções de guarda civil, poderá ser readaptado, na forma da lei, para cargo compatível com sua nova situação, em outro órgão da administração municipal.

§5º- O aluno se sujeita as leis e regulamentos que regem a organização, podendo, inclusive, ser disciplinado nesta fase.

Art. 13- Obrigatoriamente constarão no currículo do Curso de Formação as matérias exigidas na Matriz Curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, específica para o cargo.

Art. 14- Vencidas todas as etapas, tendo o aluno obtido média suficiente, aprovado na avaliação final do curso, receberá o Certificado de Conclusão do Curso de Formação de Guardas Civas Municipais, com aproveitamento, e estará apto para ser investido no cargo de Guarda Civil Municipal, obtendo todos os benefícios referentes ao cargo.

SEÇÃO VI DA POSSE

Art. 15- O ato de investidura nos cargos da carreira da Guarda Civil Municipal, é de competência do Prefeito Municipal, observada a classificação obtida no concurso público.

Parágrafo único. A posse no cargo de Guarda Civil Municipal, faz-se-à mediante assinatura do respectivo termo e declaração de aceitação das atribuições, responsabilidades, deveres e obrigações, em observância às leis, normas e regulamentos.

SEÇÃO VII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 16- Os servidores investidos no cargo de Guarda Civil Municipais, ficarão submetidos ao estágio probatório, com avaliações semestrais, pelo período de 03 (três) anos, a partir da data de início do exercício.

Parágrafo único. Durante o estágio probatório o Guarda Civil Municipal poderá ser exonerado, com base no resultado da avaliação do estágio probatório.

Art. 17- Na avaliação de desempenho dos Guardas Civas Municipais serão considerados, além dos previstos em legislação específica, os seguintes fatores:

I - conduta moral e profissionalismo que se revelem compatíveis com suas atribuições;

II - cometimento de irregularidades administrativas graves e reincidências no descumprimento dos deveres;

III - prática de ilícito penal doloso relacionado ou não com suas atribuições.

Parágrafo único. Caberá à unidade de correição da Guarda Civil Municipal a coordenação e a supervisão dos trabalhos de avaliação de desempenho dos seus integrantes.

SEÇÃO VIII DO UNIFORME

Art. 18- O uniforme simboliza a autoridade do Guarda Civil Municipal com as demais atribuições e prerrogativas que lhes são próprias.

§1º- A definição do padrão e de uso dos uniformes da Guarda Civil Municipal e seus acessórios, constarão em regulamento específico;

§2º- O uniforme padrão e acessórios serão fornecidos pela Administração Pública, correspondente a dois jogos completos, no ato de ingresso na carreira de Guarda Civil Municipais.

§3º- Os uniformes específicos para solenidades serão fornecidos pela Administração Pública.

Art. 19- Ao Comandante e ao Subcomandante é obrigatório o uso do uniforme em serviço, solenidades e eventos que estejam representando a corporação.

SEÇÃO IX DA GRATIFICAÇÃO

Art. 20- Fica instituído a gratificação de periculosidade específica aos Guardas Civas Municipais, fixado em 30% (Trinta por cento) do vencimento padrão hierárquicos do profissional.

§1º- A gratificação prevista neste artigo se incorpora aos vencimentos ou salários para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 21- Os membros da Guarda Civil Municipal, além dos deveres determinados na CLT, têm as seguintes obrigações:

I - conhecer e cumprir a escala e as ordens de serviço, diretamente emanada de superior hierárquico, publicadas em boletim ou registradas em livro de partes, e as Normas Gerais de Ação;

II - conservar-se em dedicação integral à execução de suas atribuições, abstendo-se de resolver assuntos particulares durante o expediente de trabalho;

III - atender com presteza zelo e imparcialidade as ocorrências para as quais for solicitado ou determinado;

IV - elaborar o Registro de Ocorrências, contendo todas as informações possíveis e necessárias para o esclarecimento do fato;

V - evitar más companhias e não frequentar locais suspeitos ou indecorosos para a dignidade do cargo;

VI - dar conhecimento urgente à chefia imediata de todo fato contrário ao interesse público e de toda ocorrência grave que tenha atendido ou tomado conhecimento, bem como informar o cumprimento de ordens;

VII - tratar com educação, urbanidade e cortesia munícipes e colegas de trabalho, não incorrendo em desrespeito ou preconceito;

VIII - cuidar da postura e prestar as informações solicitadas pelos usuários dos serviços, adotando o tratamento respeitoso;

IX – comportar-se convenientemente em eventos e solenidades, obedecendo às ordens e orientações anteriormente ministradas pelos superiores hierárquicos;

X – apresentar-se ao superior hierárquico, estando de serviço, cumprir os horários estabelecidos, não se ausentando durante e antes do término de seu turno, salvo se autorizado previamente;

XI - apresentar-se para o trabalho ou quando convocado através de ordem de serviço asseado, barbeado e com cabelos e bigodes aparados, vedado o uso de barba e cavanhaque, trajando o uniforme oficial completo e em bom estado e totalmente abotoado, com calçados limpos e engraxados;

XII – portar consigo a credencial de Guarda Civil Municipal e Carteira Nacional de Habilitação devidamente regularizada, bem como, o equipamento de proteção constituído de colete balístico e armamento oficial;

XIII - inteirar-se das peculiaridades do posto de serviço, visando ação imediata e eficiente, tanto na segurança quanto na orientação ao público;

XIV – cumprimentarem-se através da continência prestigiando a hierarquia e o respeito típicos da estrutura da corporação;

XV - manter o respeito à hierarquia reportando assuntos, ocorrências e petições ao superior a quem esteja diretamente subordinadas;

XVI - comunicar qualquer irregularidade que tiver conhecimento, não importando se os infratores sejam de grau hierárquico superior ao seu;

XVII - cumprir integralmente leis, regulamentos, bons costumes e normas específicas vinculadas às atividades especiais, tais como meio ambiente, fiscalização de posturas e defesa civil, para o qual tenha sido designado para atuar ou apoiar;

XVIII - executar suas tarefas, sempre fundamentado no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos;

XIX – utilizar o colete balístico e o armamento, em serviço, sendo sua responsabilidade o uso, guarda e devolução deste equipamento;

XX – submeter-se a exames clínicos, psicológicos e físicos e tratamentos propostos pela administração pública;

XXI – zelar pelos equipamentos, viaturas, ou materiais que lhes sejam confiados em razão do cargo;

XXII - apresentar-se ao superior hierárquico, estando de serviço ou não, nas dependências de prédios públicos, em reuniões representativas, ou ainda nos demais locais onde seja evidente que são pertencentes à Corporação, prestando-lhe as homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito, qual seja, a continência;

Art. 22- É vedado aos membros da Guarda Civil Municipal:

I - ferir a escala de serviço, ausentando-se sem a devida dispensa ou permuta previamente ajustadas e autorizadas pelo superior hierárquico, salvo em caso fortuito ou força maior;

II - perambular ou permanecer em local público trajando o uniforme oficial fora do horário de serviço;

III - descansar, dormir, permanecer sentado durante plantão ou em horário de trabalho;

IV - utilizar viatura, aparelho telefônico, rádio ou qualquer outro equipamento pertencentes à Guarda Civil Municipal para atender interesses particulares;

V - fumar em serviço, salvo nos períodos de descanso;

VI - ostentar tatuagens e “piercings” em locais visíveis;

VII - retirar-se do posto, abandonar execução de tarefa, ou qualquer serviço assumido e previamente determinado, sem a autorização do superior hierárquico, mediante justificativa;

VIII - acumular ilegalmente cargo público, emprego ou função;

IX - suprimir ou dificultar a visualização da tarjeta de identificação integrante do uniforme;

X – atrasar entrega de objetos, documentos, prestação de contas e encaminhamento de informações;

XI – publicar ou colaborar para a publicação de informações sigilosas afetas à Guarda Civil Municipal;

XII – recusar-se ao cumprimento de ordem legal emanada de superior hierárquico;

XIII – determinar ordem ilegal;

XIV - faltar à verdade;

XV - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo Intencional;

XVI - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do serviço;

XVII - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

XVIII - deixar de punir o infrator da disciplina;



XIX - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

XX - disparar arma de fogo desnecessariamente;

XXI - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

XXII - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;
 XXIII - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

XXIV - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Guarda Civil Municipal, sem autorização;

XXV - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;

XXVI - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;

XXVII - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;

XXVIII - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes ao Município;

XXIX - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

XXX - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

XXXI - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XXXII - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;

XXXIII - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;

XXXIV - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;

XXXV - deixar de fazer entrega à autoridade competente, até o término do serviço, de objeto ou que lhe venha às mãos em razão de suas funções;

XXXVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXXVII - procurar a parte interessada em casos de ocorrências policiais, mantendo com a mesma, entendimento, que ponham em dúvida a sua honestidade funcional;

XXXVIII - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XXXIX - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;

XL - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afeitos a Guarda Civil Municipal, que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;

XLI - deixar de assumir a responsabilidade por atos praticados pelo servidor da Guarda Civil Municipais em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;

XLII - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XLIII - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material estranho ao serviço, sem autorização do Comando da G.C.M.;

XLIV - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XLV - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciou, mesmo quando não lhe couber intervir;

XLVI - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;

XLVII - disparar arma de fogo por descuido quando resultar morte ou lesão à integridade física de outrem;

XLVIII - promover desordens;

XLIX - recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes que estejam no exercício de suas funções e que, em virtude destas, necessitem de seu auxílio;

L - recusar-se a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

LI - omitir-se em ocorrência;

LII - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou de terceiro;

LIII - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial;

LIV - não cumprir, sem justo motivo, ordem recebida, inclusive os serviços determinados previamente em escala nominal;

LV - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

LVI - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Angatuba, com negligência, imprudência ou imperícia;

LVII - executar ou determinar manobras perigosas com viaturas.

SEÇÃO II DAS PENALIDADES

Art. 23- Aplicam-se todas as disposições sobre penalidades traçadas pela CLT.

§1º- A advertência será aplicada por escrito, nos casos de transgressão dos deveres previstos nos incisos I ao XVIII deste regulamento, e na prática de atos proibidos previstos nos incisos I a XII do artigo, quando não couber imposição de penalidade mais grave.

§2º- A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Art. 24- O Comandante possui poder disciplinar, de acordo com a sua autoridade, com o fim de controlar e coibir infrações mais leves, viabilizando a repressão e correção imediata de irregularidades no serviço.



§1º- As penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 02 (dois) dias serão aplicadas, sumariamente, pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, concedendo ao Guarda Civil Municipal oportunidade para apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias, sendo dado ciência ao interessado da confirmação ou reforma da decisão em igual prazo.

§2º- Por iniciativa do Comandante, a advertência escrita poderá ser apenas publicada no Boletim da Corporação, sem constar nos assentamentos do advertido, não acarretando outras consequências além da publicação.

§3º- Poderá ser aplicada a demissão no caso de reincidência nas infrações aos deveres e/ou prática das proibições, dependendo da gravidade do fato.

Art. 25- A pena de demissão sempre será precedida de processo administrativo disciplinar, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Art. 26- Para efeito de reincidência serão consideradas os prazos:

- I - 01 (um) ano para as penas de advertência e repreensão;
- II - 02 (dois) anos para as penas de suspensão de 01 (um) a 05 (cinco) dias;
- III - 03 (três) anos para as penas de suspensão de 06 (seis) a 15 (quinze) dias;
- IV - 04 (quatro) anos para as penas de suspensão superior a 15 (quinze) dias.

SEÇÃO III DA CORREGEDORIA

Art. 27- A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Angatuba, fica instituída com o fim específico de promover a apuração de infrações disciplinares atribuídas a servidores, integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal de Angatuba, será composta:

- a) Secretário Municipal dos Assuntos de Segurança Pública e dos Transportes;
- b) Comandante da Guarda Civil Municipal;
- c) 01 (um) Guarda Civil Municipal de carreira, nomeado pelo Prefeito Municipal;
- d) 01(um) Advogado do Município, nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 28- As normas específicas sobre disciplina e procedimentos serão tratadas em Decreto próprio.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29- A escala de vencimentos da carreira dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Angatuba rege-se de acordo com as referências e os valores constantes no Quadro de Salários dos Servidores Públicos Municipais, discriminados no Anexo I da presente Lei.

Art. 30- Aplica-se aos integrantes da Guarda Civil Municipal a CLT, e todas as demais leis que se referem aos servidores públicos do município de Angatuba.

Art. 31- A regulamentação de atuação dos grupamentos específicos como ROMU, Canil e Ambiental da Guarda Civil Municipal serão disciplinadas por Decreto.

Art. 32- Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA, 04 de julho de 2014

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAES TURELLI
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº. 083/2014

“Dispõe sobre estágio de estudantes; estabelece valores da bolsa-auxílio e dá outras providências”

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI, Prefeito do Município de Angatuba, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- A Prefeitura Municipal de Angatuba poderá promover a realização de estágio curricular, admitindo, como estagiários, alunos regularmente matriculados e que estejam, efetivamente, matriculados em cursos vinculados à estrutura do ensino público e particular, que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 2º- Os estágios devem proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem e serão planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

Art. 3º- Para fazer jus à concessão do estágio, o estudante estagiário deverá atender aos critérios estabelecidos na legislação federal que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como aos critérios e normas da Prefeitura e preencher os seguintes requisitos:

- I - estar obrigatoriamente cursando ao menos o ensino médio, para estágio de ensino médio;
- II – estar obrigatoriamente cursando ao menos o ensino superior, para estágio de ensino superior;
- III – estar obrigatoriamente cursando ao menos a educação profissional (nível técnico) para estágio de cursos técnicos;
- IV - ser residente no Município de Angatuba;
- V - possuir idade mínima de 16 (dezesesseis) anos de idade.

Parágrafo único- A comprovação das exigências mencionadas nos incisos I, II e III, dar-se-á através de declaração expedida pela instituição de ensino, demonstrando que o estudante está devidamente matriculado no ano letivo correspondente a solicitação.

Art. 4º. A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

Parágrafo único- A orientação e supervisão do estágio será realizada por funcionário do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

Art. 5º- Poderá a Administração Pública ter em seus serviços um número limitado de até 40 (quarenta) estagiários.

Art. 6º. A jornada de atividades de estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário e com o horário da parte onde venha



ocorrer o estágio, devendo ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar as jornadas diárias e semanais estabelecidas nos incisos I e II do Artigo 10 da Lei Federal 11.788/2008, à exceção do previsto no §1º do referido dispositivo.

Art. 7º- O prazo de duração do estágio será de até 12 (doze) meses, permitida 1 (uma) única prorrogação por igual período.

Art. 8º- É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Parágrafo único- O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

Art. 9º- O estágio seja obrigatório ou não obrigatório, conforme definições constantes do Artigo 2º e seus parágrafos da Lei Federal 11.788, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada.

Art. 10- Será compulsória a concessão ao estagiário de bolsa-auxílio ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada quando se tratar da hipótese de estágio não obrigatório.

Art. 11- Quando se tratar de estágio obrigatório, poderão também ser concedidos a bolsa-auxílio, a critério do Executivo.

Art. 12- A bolsa-auxílio terá os seguintes valores:

I- Estudantes do Ensino Médio, Cursos Técnicos ou Educação Profissional: valor de R\$ 253,40 (duzentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos);

II- Estudantes do Ensino Superior: valor de R\$ 362,00 (trezentos e sessenta e dois reais).

Parágrafo único- Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder o reajuste dos valores mediante Decreto, dentro dos limites orçamentários do Município.

Art. 13- A contraprestação devida ao estagiário cinge-se exclusivamente à bolsa-auxílio, sendo vedada a inclusão ou pagamento de qualquer outro valor, tais como décimo terceiro, auxílio alimentação, abono ou acréscimo de qualquer natureza.

Art. 14- O contrato de estágio poderá ser rescindido unilateralmente por qualquer das partes, respeitado o aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo formalizado por escrito.

Art. 15- Extingue-se o estágio sem seu termo ou antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

I - pela desistência, por escrito, do estudante;

II - pela não renovação do termo de compromisso até a data de seu vencimento;

III - pelo abandono ou pela conclusão do curso;

IV - por iniciativa do órgão competente, a qualquer momento, no caso de conduta inadequada ou descumprimento das obrigações assumidas pelo estagiário, comunicados, nessas hipóteses, os fundamentos da decisão à instituição de ensino.

Art. 16-. Aos critérios e normas não definidos na presente Lei, aplicar-se-á subsidiariamente a Lei Federal nº 11.788/2008, bem como as regulamentações posteriores estabelecidas pelo Governo Federal.

Art. 17- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 18- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Angatuba, 04 de julho de 2014.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI
Prefeito Municipal

LEI Nº. 084/2014

“Autoriza o Poder Executivo a firmar convênio com o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, e dá outras providências”

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI, Prefeito do Município de Angatuba, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, com a finalidade de propiciar estágio de estudantes nos diversos setores administrativos do Executivo.

Artigo 2º- Fica fazendo parte integrante da presente Lei Municipal a minuta de convênio anexa.

Artigo 3º- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 4º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Angatuba, 04 de julho de 2014.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI
Prefeito Municipal

LEI Nº. 085/2014

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CELEBRAR CONVÊNIO COM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO PARA CESSÃO DE ESTAGIÁRIO DE DIREITO.”

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI, Prefeito do Município de Angatuba, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com o Tribunal de Justiça de São Paulo, objetivando a cessão de estagiário de direito para prestarem serviços junto às Unidades Judiciárias instaladas na Comarca de Angatuba.

Parágrafo Único- Os serviços e obrigações de cada parte constarão do convênio, cuja minuta constitui o Anexo I desta Lei.

Artigo 2º- As despesas decorrentes com a aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Angatuba, 04 de julho de 2014.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI
Prefeito Municipal

**LEI Nº. 086/2014**

“Dispõe sobre a concessão de Benefícios Eventuais no Município de Angatuba e dá outras providências.”

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI, Prefeito do Município de Angatuba, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPITULO I
DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

Art. 1º- Fica regulamentada a concessão de Benefícios Eventuais, no município de Angatuba, São Paulo, assegurados pelo art. 22, da Lei Federal nº. 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, alterada pela Lei Federal nº. 12.435, de 06 de julho de 2011, integrando organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Parágrafo Único: Os Benefícios Eventuais não poderão ser cumulados com aqueles instituídos pelas Leis Federais nº. 10.954, de 29 de setembro de 2004, e nº. 10.458 de 14 de maio de 2002.

Art. 2º- Entende-se por Benefícios Eventuais, no âmbito da Política de Assistência Social, aqueles que são de caráter complementar e temporário, prestados aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar, por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca risco e fragiliza a manutenção do indivíduo e da unidade familiar, sendo aqueles concedidos em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

§1º- Para efeito da concessão destes Benefícios, considera-se família o conjunto de pessoas que vivem sob o mesmo teto e que possuem vínculos consanguíneos ou de afetividade.

§2º- O Benefício Eventual deve integrar à rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades humanas básicas das famílias em situação de vulnerabilidade social e material.

§3º- O Município deve garantir a igualdade de condições no acesso às informações e à fruição do benefício eventual.

§4º- Terão prioridade na concessão dos benefícios eventuais a criança, o idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e as famílias envolvidas em situações de vulnerabilidade e calamidade pública.

§5º- Os Benefícios Eventuais somente serão concedidos mediante estudo social e/ou parecer, elaborado por Assistente Social, que compõe as equipes de referência dos equipamentos sociais – CRAS e/ou Assistente Social, vinculado ao órgão gestor de Assistência Social, responsável pela concessão dos benefícios eventuais.

§6º- Fica vedado o repasse direto de valor monetário proveniente de qualquer modalidade de auxílio às famílias ou indivíduo, sendo a Assistente Social responsável pelo cumprimento dos dispostos desta lei a fim de garantir que recursos cumpram os propósitos pelos quais foram destinados.

Art. 3º- Os Benefícios Eventuais a que se refere o artigo 2º, desta Lei constituem-se de:

I – Auxílio Natalidade: é concessão de enxoval para recém-nascido, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária;

II – Auxílio Funeral: é o custeio de despesas com urna funerária, velório e/ou sepultamento, traslado, bem como de necessidades urgentes da família, para enfrentar os riscos e as vulnerabilidades sociais decorrentes da morte de um dos provedores;

III – Aluguel Social: é o custeio a locação de imóvel para a família ou indivíduo que teve a moradia prejudicada por acontecimentos atípicos ao cotidiano;

IV - Benefícios Eventuais de Situação de Vulnerabilidade Temporária: é o custeio referente à cesta básica, documentação, fotografias para documentos, passagens de retorno ao domicílio e para inclusão no mundo do trabalho e outros, mediante comprovação de residência, instituídos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, que visam atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária e situações de calamidade pública, os quais deverão estar de acordo com o art. 10º e 11º da presente Lei, nos termos do artigo 2º.

CAPITULO II

DO ACESSO AOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 4º- O critério de renda mensal per capita para acesso dos benefícios eventuais deverá ser igual ou inferior a ¼ (um quarto) do salário mínimo nacional, e será concedido conforme parágrafo 6º, do artigo 2º, desta Lei e demais benefícios referente ao artigo 3º.

§1º- Nos casos em que as famílias não se enquadrem nos critérios do Art. 4º, a Assistente Social responsável pelo atendimento dos benefícios eventuais, poderá conceder o benefício mediante parecer social que justifique a concessão.

§2º- Os benefícios de transferência de renda não serão contabilizados para concessão de Benefício Eventual.

Art. 5º- O auxílio natalidade atenderá com valor a ser custeado de até 01 (um) salário mínimo nacional vigente os gastos mencionados no inciso I, do artigo 3º, pago de uma só vez, para sua concessão são documentos essenciais:

I – se o benefício for solicitado antes do nascimento o responsável poderá apresentar declaração médica comprovando o tempo gestacional;

II – se for após o nascimento o responsável deverá apresentar a certidão de nascimento;

III – comprovante de residência no município de Angatuba-SP;

IV – comprovante de renda de todos os membros;

V – documentos pessoais (CPF, RG, Certidão de casamento ou nascimento);

VI – número do NIS ou protocolo que comprove inscrição no Cadastro Único fornecido pela equipe do Centro de Referência de Assistência Social ou responsável;

VII – requerer até 90 (noventa) dias após o nascimento.

Art. 6º- O auxílio funeral atenderá com valor a ser custeado de até 01 (um) salário mínimo nacional vigente os gastos mencionados no inciso II, do artigo 3º, pago de uma só vez, sendo os documentos essenciais para concessão:

I – atestado de óbito;

II – comprovante de residência no município de Angatuba-SP;

III – comprovante de renda familiar;

IV – documentos pessoais (CPF e RG);

V- requer o benefício até 45 (quarenta e cinco) dias após o funeral.

§1º- O documento exigido no Inciso I, deste artigo deverá ser obrigatoriedade entregue até 07 (sete) dias após a concessão do benefício.

§2º- Quando se tratar de usuário da Política de Assistência Social, que estiver com os vínculos familiares rompidos, inseridos nos serviços de Alta Complexidade o responsável pela entidade poderá solicitar o auxílio funeral.

§3º- Quando se tratar de usuário de Política Municipal de Assistência Social que estiver com os vínculos familiares rompidos, em situação de abandono ou morador de rua a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social será responsável pela concessão do benefício, uma vez que não haverá familiar ou instituição para requerer.

Art. 7º- O auxílio aluguel social atenderá com valor a ser custeado de até 1/2 (meio) salário mínimo nacional vigente e será concedido às famílias nas seguintes situações:

I- famílias removidas em decorrência de vulnerabilidade social;

II- famílias vítimas de Infortúnio Público, (enchentes, incêndios, desabamentos e outros) que tenham sido removidas de áreas sem condições de retorno imediato, comprovadas por laudo técnico do órgão municipal competente;

III- idosos e pessoas portadoras de necessidades especiais e mórbidas, moradores da zona rural, afetados por inclemência do tempo e vulnerabilidade social.

Parágrafo único- O auxílio será concedido às pessoas que se encontrem nas situações excepcionais e temporárias descritas neste artigo, pelo período de seis meses, prorrogáveis por igual período.

Art. 8º- As diretrizes para a inclusão de beneficiários no Programa Aluguel Social são as seguintes:

I - ser morador do município de Angatuba- SP, há 03 (três) anos no mínimo;

II - encontrar-se desabrigado ou ser morador de áreas definidas como “sem condições de retorno imediato”, conforme laudo técnico emitido por órgão competente, indicando a remoção;

III - encontrar-se em situação de vulnerabilidade social que justifique a concessão do benefício, conforme laudos emitidos pelo técnico do órgão gestor, ou pela equipe do CRAS.

§ 1º- Deverá constar no processo de inclusão no benefício:

I - laudo técnico sobre a estrutura física do imóvel ou da área em que se encontra a família e que justifique a sua remoção, assinado por profissionais com



registro em conselho específico;

II - laudo técnico social informando a condição socioeconômica da família, com parecer favorável à concessão do benefício, devidamente assinado por profissional com registro em conselho específico;

III - A apresentação do comprovante de renda familiar, bem como os documentos pessoais (CPF, RG e Carteira de Trabalho);

§ 2º- É vedada a adoção do Benefício de Aluguel Social para a obtenção de alojamento nos casos de ocupação de áreas públicas e privadas verificadas após a edição desta Lei, ou ocupações que não se enquadrem no atendimento das Políticas Públicas de Assistência Social e Habitacional.

Art. 9- A situação de vulnerabilidade social temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I - riscos: ameaças de sérios padecimentos;

II - perdas: privação de bens e de segurança material;

III - danos: agravos sociais e ofensa.

§ 1º Os riscos, as perdas e os danos podem decorrer:

I - da falta de:

a) acesso a condições de meios para suprir as necessidades sociais cotidianas temporárias do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação, conforme artigo 2º da presente Lei.

b) documentação;

c) domicílio.

II - da situação de abandono ou da impossibilidade de garantir abrigo aos filhos;

III - de desastres e de calamidade pública.

§2º- O auxílio em situação de vulnerabilidade temporária será concedido de forma imediata ou conforme determinado juntamente com a família, a partir do estudo social realizado, ou após determinação judicial.

§3º- Os bens materiais concedidos em situações de vulnerabilidade temporária será definido a partir da realização do estudo social.

§4º- A família ou indivíduo concebido pelo benefício de vulnerabilidade temporária terá prioridade na participação de programas/projetos/benefícios/serviços sociais que o município oferece e obrigatoriamente será acompanhada por equipe de técnicos lotados na Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 10- Para atendimento de vítimas de calamidade pública poderá ser criado benefício eventual de modo a assegurar-lhes a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia.

§1º- Entende-se por estado de calamidade pública o reconhecimento pelo Poder Público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

§2º São documentos essenciais para o auxílio em situações de calamidade pública:

I - comprovante de residência, que comprove domicílio no Município de Angatuba-SP;

II - comprovante de renda de todos os membros familiares;

III - documentos pessoais (CPF e RG).

§ 3º O auxílio em situação de calamidade pública será concedido de forma imediata ou conforme determinado juntamente com a família, a partir do estudo social realizado.

§ 4º Os bens materiais concedidos em situações de calamidade pública será definido a partir da realização de estudo social, limitando ao valor de até 02 (dois) salários mínimos vigentes, concedidos de uma só vez.

CAPÍTULO III

DO FINANCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 11- As despesas decorrentes da concessão dos Benefícios Eventuais de que trata esta Lei, correrão por conta da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, do Fundo Municipal de Solidariedade e de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento anual.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 12- Caberá ao Órgão Gestor da Política de Assistência Social do Município: I - a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais;

II - a realização de diagnóstico e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais, e

III - expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos ne-

cessários à operacionalização dos benefícios eventuais.

Art. 13- Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social estabelecer critérios e prazos para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14-. Não são provisões da política de assistência social os itens referentes à órteses e próteses, tais como aparelhos ortopédicos, dentre outros; cadeiras de roda, muletas, e outros itens inerentes à área de saúde, integrantes do conjunto de recursos de tecnologia assistiva ou ajudas técnicas, bem como medicamentos, pagamento de exames médicos, apoio financeiro para tratamento de saúde fora do município, transportes de doentes, leites e dietas de prescrição especial.

Art. 15- São provisões da política de assistência social os itens referentes: fraldas descartáveis geriátricas para pessoas acamadas, óculos, dentaduras.

Art. 16- As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação e demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais de assistência social.

Art. 17- Toda a aquisição advinda como Benefício Eventual deverá atender os dispostos da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 18- Esta Lei em vigor na data da sua publicação ficando revogadas disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Angatuba, 04 de julho de 2014.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI
Prefeito Municipal

LEI Nº 087/2014

“Dispõe sobre o pagamento dos honorários de sucumbência aos procuradores municipais, fixa critérios para o rateio desses valores e dá outras providências”

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI, Prefeito do Município de Angatuba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Os honorários advocatícios, recebidos pela Prefeitura Municipal de Angatuba, decorrentes de sucumbência, nos feitos em que a municipalidade for parte, ficam destinados aos advogados municipais.

§ 1º - O disposto no caput deste artigo tem validade inclusive para ações já ajuizadas e em andamento ou não.

§ 2º - Não será devido qualquer pagamento a título de honorários, quando efetuado acordo ou pagamento de débito pela via administrativa, desde que não tenha sido ajuizada a respectiva ação.

§ 3º - Os honorários serão pagos à vista quando for realizado acordo em que tenha sido ajuizada a respectiva ação.

Artigo 2º - Os valores de que trata o artigo 1º serão pagos a todos os advogados municipais ativos.

§1º- Entende-se por advogados municipais os exercentes de funções típicas de advocacia, contenciosa ou não, seja qual for a denominação do emprego ou cargo e independentemente da relação de hierarquia entre uns e outros.

§2º- A verba honorária será paga mensalmente, sendo o valor arrecado a este título, partilhado em proporções iguais.

Artigo 3º - Considera-se em efetivo exercício, o Procurador que, na data do



rateio, esteja:

I - em gozo de férias regulamentares;

II - em gozo de licença para tratamento de saúde;

III - licença à gestante.

Artigo 4º - Não se considera em efetivo exercício, o procurador que, na data do rateio, esteja:

I - licenciado para tratamento de interesses particulares;

II - licenciado para campanha eleitoral;

III - afastado para exercício de mandato eletivo;

IV - afastado da função para cumprimento de punição após regular Processo Administrativo;

V - aposentado.

Artigo 5º - O procurador jurídico que já tenha atuado no feito patrocinando a parte adversa, não receberá a verba honorária respectiva.

Artigo 6º - A verba honorária mensal não será computada nos vencimentos dos advogados municipais, para fins de cálculo da gratificação natalina, licença-prêmio convertida em dinheiro e terça - parte das férias.

Artigo 7º - O advogado municipal receberá a verba honorária mensal, independente do teto remuneratório, em parcela destacada, sobre a qual não incidirão quaisquer vantagens pecuniárias do advogado, inclusive, aumentos e adicionais, bem como não se incorporando a verba à remuneração do advogado.

Artigo 8º - O pagamento da verba honorária aos advogados será feito pela Secretaria de Finanças, juntamente com a sua remuneração mensal, sem incidência sobre a mesma de contribuição previdenciária, de acordo com os critérios estabelecidos no §2º do art. 2º da presente lei.

Artigo 9º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA, 17 de julho de 2014.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI
Prefeito Municipal

LEI Nº 088/2014

“Autoriza o Executivo Municipal a abertura de crédito adicional suplementar, e dá outras providências.”

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAES TURELLI, Prefeito Municipal de Angatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Angatuba-SP, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abertura de um crédito especial no valor de R\$ 2.960.000,00 (dois milhões, novecentos e sessenta mil reais), nas seguintes dotações do orçamento vigente:

02	Poder Executivo
02.01	Gabinete do Prefeito
02.01.01	Chefe de Gabinete

20 4.4.90.52.00 04.122.0002.2.002	Equipamento e Material Permanente R\$ 150.000,00
02.04	Secretaria Municipal de Administração
02.04.01	Administração
42 3.3.90.30.00 04.122.0005.2.005	Material de Consumo R\$ 40.000,00
44 3.3.90.39.00 04.122.0005.2.005	Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica R\$ 200.000,00
02.06	Secretaria Municipal de Educação
02.06.01	Ensino Infantil – Creche
67 3.3.90.30.00 12.365.0007.2.007	Material de Consumo R\$ 20.000,00
02.06.02	Ensino Infantil – Pré Escola
78 3.3.90.39.00 12.365.0007.2.008	Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica R\$ 310.000,00
02.06.03	Ensino Infantil – FUNDEB
86 3.3.90.39.00 12.365.0008.2.009	Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica R\$ 450.000,00
02.06.04	Ensino Fundamental
95 3.3.90.39.00 12.365.0008.2.009	Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica R\$ 300.000,00
02.06.07	Merenda Escolar
121 3.3.90.30.00 08.243.0012.2.013	Material de Consumo R\$ 180.000,00
02.07	Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva
02.07.01	Fundo Municipal de Saúde
132 3.3.90.30.00 10.301.0013.2.014	Material de Consumo R\$ 100.000,00
140 4.4.90.52.00 10.301.0013.1.026	Equipamento e Material Permanente R\$ 200.000,00
02.08	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
02.08.01	Fundo Municipal Assistência Social
158 3.3.90.30.00 08.244.0017.2.023	Material de Consumo R\$ 20.000,00
160 3.3.90.39.00 08.244.0017.2.023	Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica R\$ 50.000,00
02.08.03	Fundo Municipal Criança e Adolescente
168 3.3.90.30.00 08.244.0017.2.023	Material de Consumo R\$ 30.000,00
02.11	Secretaria de Habitação, Obras e Serviços Públicos
02.11.01	Vias Públicas
213 3.3.90.30.00 15.451.0022.2.029	Material de Consumo R\$ 680.000,00
216 4.4.90.51.00 15.451.0022.1.040	Obras e Instalações R\$ 230.000,00

ARTIGO 2º - A cobertura do Crédito prevista no artigo 1º desta Lei será coberto com recurso proveniente do excesso de arrecadação.

ARTIGO 3º O projeto orçamentário objeto do presente Crédito Adicional Suplementar passa a compor o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2014.

ARTIGO 4º - As despesas com a execução da presente Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

ARTIGO 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA, 17 de julho de 2014.

CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAES TURELLI
Prefeito Municipal

**RELAÇÃO DE CONTRATOS
JULHO/2014**

<p>Nº 119 REFERENTE: PROCESSO Nº 068/2014 MOD.: Pregão nº 017/2014 CONTRATADO: For All Comercial Distribuidora Importação e Exportação Ltda.-EPP OBJETO: Aquisição de materiais para fabricação de fraldas VALOR: R\$ 52.982,80 DATA DA ABERTURA: 01/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 12 meses a partir da sua assinatura</p>	<p>DATA DA ABERTURA: 14/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 60 dias a contar da assinatura</p>
<p>Nº 120 REFERENTE: PROCESSO Nº 078/2014 MOD.: Dispensa nº 016/2014 CONTRATADO: Airton Vieira OBJETO: Locação de imóvel para Conselho Tutelar VALOR: R\$ 635,52 por mês DATA DA ABERTURA: 10/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 12 meses a iniciar em 10/07/2014</p>	<p>Nº 125 REFERENTE: PROCESSO Nº 036/2014 MOD.: Tomada de Preços nº 005/2014 CONTRATADO: Paulo A. M. Ribeiro Construtora – ME OBJETO: Contratação de empresa para execução da cobertura da quadra da Escola Diva Morais Camargo Pucci VALOR: R\$ 109.759,97 DATA DA ABERTURA: 14/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 02 meses a partir da assinatura</p>
<p>Nº 121 REFERENTE: PROCESSO Nº 034/2014 MOD.: T. Preços nº 003/2014 CONTRATADO: L. G. Cândido Angatuba – ME OBJETO: Contratação de empresa especializada para construção de um galpão na Creche Vó Carmela VALOR: R\$ 90.398,87 DATA DA ABERTURA: 10/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 03 meses após emissão da ordem de serviço</p>	<p>Nº 126 REFERENTE: PROCESSO Nº 073/2014 MOD.: Tomada de Preços nº 014/2014 CONTRATADO: Cheiro Verde Serviço Ambiental Ltda. - EPP OBJETO: Contratação de serviço de coleta de resíduos da saúde VALOR: R\$ 43.815,00 DATA DA ABERTURA: 24/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 12 meses a partir da assinatura</p>
<p>Nº 122 REFERENTE: PROCESSO Nº 070/2014 MOD.: Convite nº 014/2014 CONTRATADO: Safety Digital Service Ltda. OBJETO: Prestação de serviço de digitalização de documentos para a Prefeitura de Angatuba VALOR: R\$ 75.600,00 DATA DA ABERTURA: 14/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 06 meses a partir da assinatura</p>	<p>Nº 127 REFERENTE: PROCESSO Nº 079/2014 MOD.: Dispensa nº 017/2014 CONTRATADO: Centro de Integração Empresa Escola - CIEE OBJETO: Desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho VALOR: R\$ 9.000,00 DATA DA ABERTURA: 25/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 12 meses a partir da assinatura.</p>
<p>Nº 123 REFERENTE: PROCESSO Nº 036/2014 MOD.: T. Preços nº 005/2014 CONTRATADO: Paulo A. M. Ribeiro Construtora – ME OBJETO: Contratação de empresa para execução de cobertura da quadra da Escola Maria Isabel VALOR: R\$ 135.551,05 DATA DA ABERTURA: 14/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 02 meses a partir da assinatura</p>	<p>Nº 128 REFERENTE: PROCESSO Nº 051/2014 MOD.: Pregão nº 018/2014 CONTRATADO: Leandro Martins Vieira OBJETO: Aquisição de produtos de limpeza, higiene e descartáveis a serem utilizados na Secretaria de Educação, Saúde e Medicina Preventiva, Administração e outros setores VALOR: R\$ 98.800,00 DATA DA ABERTURA: 30/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 12 meses a partir da assinatura.</p>
<p>Nº 124 REFERENTE: PROCESSO Nº 076/2014 MOD.: Convite nº 015/2014 CONTRATADO: Opinião P. Análise e Consultoria Ltda. – EPP OBJETO: Contratação de empresa para realização e pesquisa da área da educação VALOR: R\$ 77.400,00</p>	<p>Nº 129 REFERENTE: PROCESSO Nº 051/2014 MOD.: Pregão nº 018/2014 CONTRATADO: Manancial Com. de Água Mineral e Emb. em Geral Ltda. OBJETO: Aquisição de produtos de limpeza, higiene e descartáveis a serem utilizados na Secretaria de Educação, Saúde e Medicina Preventiva, Adm. e Obras, habitação e serviços públicos VALOR: R\$ 62.468,00 DATA DA ABERTURA: 30/07/2014 DATA DO ENCERRAMENTO: 12 meses a partir da assinatura.</p>

Nº 130 REFERENTE: PROCESSO Nº 051/2014
 MOD.: Pregão nº 018/2014
 CONTRATADO: M. S. de Araújo Eireli - ME
 OBJETO: Aquisição de produtos de limpeza, higiene e descartáveis a serem utilizados na Secretaria de Educação, Saúde e Medicina Preventiva, Adm. e Obras, habitação e serviços públicos
 VALOR: R\$ 62.555,00
 DATA DA ABERTURA: 30/07/2014
 DATA DO ENCERRAMENTO: 12 meses a partir da assinatura.

Nº 131 REFERENTE: PROCESSO Nº 051/2014
 MOD.: Pregão nº 018/2014
 CONTRATADO: J. J. Souto - ME
 OBJETO: Aquisição de produtos de limpeza, higiene e descartáveis a serem utilizados na Secretaria de Educação, Saúde e Medicina Preventiva, Adm. e Obras, habitação e serviços públicos
 VALOR: R\$ 76.684,00
 DATA DA ABERTURA: 30/07/2014
 DATA DO ENCERRAMENTO: 12 meses a partir da assinatura.

Nº 132 REFERENTE: PROCESSO Nº 051/2014
 MOD.: Pregão nº 018/2014
 CONTRATADO: Édison Antônio dos Santos - ME
 OBJETO: Aquisição de produtos de limpeza, higiene e descartáveis a serem utilizados na Secretaria de Educação, Saúde e Medicina Preventiva, Adm. e Obras, habitação e serviços públicos
 VALOR: R\$ 65.436,00
 DATA DA ABERTURA: 30/07/2014
 DATA DO ENCERRAMENTO: 12 meses a partir da assinatura.

Nº 133 REFERENTE: PROCESSO Nº 051/2014
 MOD.: Pregão nº 018/2014
 CONTRATADO: Jofran Com. de Produtos para Higienização Ltda. - EPP
 OBJETO: Aquisição de produtos de limpeza, higiene e descartáveis a serem utilizados na Secretaria de Educação, Saúde e Medicina Preventiva, Adm. e Obras, habitação e serviços públicos

VALOR: R\$ 73.098,00
 DATA DA ABERTURA: 30/07/2014
 DATA DO ENCERRAMENTO: 12 meses a partir da sua assinatura.

Nº 134 REFERENTE: PROCESSO Nº 080/2014
 MOD.: Pregão nº 020/2014
 CONTRATADO: SAF Diesel Veículos Ltda.
 OBJETO: Aquisição de 01 (um) caminhão pipa (FECOP)
 VALOR: R\$ 223.500,00
 DATA DA ABERTURA: 31/07/2014
 DATA DO ENCERRAMENTO: 45 dias a contar da sua assinatura.

Nº 135 REFERENTE: PROCESSO Nº 086/2014
 CONTRATADO: Bertato Resíduos, Fossas e Saneamento Eireli – ME
 OBJETO: Aluguel de caminhão limpa fossa com capacidade para 8,00 m³, para captação, transporte e destinação final de 40,00 m³ de esgoto da fossa filtro do Distrito do Bom Retiro da Esperança
 VALOR: R\$ 1.999,68
 DATA DA ABERTURA: 31/07/2014
 DATA DO ENCERRAMENTO: 75 dias a partir da sua assinatura.

Nº 136 REFERENTE: PROCESSO Nº 081/2014
 CONTRATADO: Reinaldo de Oliveira Batista
 OBJETO: Contratação de empresa para realização de obra de reforma do banheiro coletivo masculino da EMEIF “Afonso Basile”, no Distrito do Bom Retiro da Esperança.
 VALOR: R\$ 7.375,00
 DATA DA ABERTURA: 31/07/2014
 DATA DO ENCERRAMENTO: 30 dias a partir da sua assinatura.

Angatuba, 31 de julho de 2014.

JULIANA PEREIRA DE MORAIS
Secretária Municipal de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA
 Plenário Deputado Ulysses Guimarães
 ESTADO DE SÃO PAULO

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 02/2010

Contratante: Câmara Municipal de Angatuba

Contratada: Assistencial Serviços de Contabilidade Ltda.

Objeto: Prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria relativos à administração pública municipal.

Motivo do Aditamento: Prorrogação do prazo até 31 de dezembro de 2014.

Data da assinatura: 16 de maio de 2014

André Luiz Nunes Ferreira – Presidente da Câmara Municipal de Angatuba

**RELAÇÃO DE CONTRATOS ADITADOS
JULHO/2014**

CONTRATO Nº 093/2014
PROCESSO Nº 050/2014
MODALIDADE: T. de Preços nº 003/2013
CONTRATADO: Construtora Madri Ltda.
OBJETO: Implantação de infraestrutura urbana
ADITAMENTO: Retificação da publicação do Jornal Oficial de Angatuba do dia 31 de maio, página 26, onde lê-se “aditamento de prazo em mais 03 meses”, leia-se “ADITAMENTO DE PRAZO EM MAIS 04 (QUATRO) MESES.
DATA: 09/05/2014

CONTRATO Nº 097/2013
PROCESSO Nº 037/2013
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 016/2013
CONTRATADO: Jundiá Transportadora Turística Ltda.
OBJETO: Serviços de transporte de alunos
ADITAMENTO: Aditamento de prazo em mais 12 (doze) meses (de 15/07/2014 a 14/07/2015)
DATA: 15/07/2014

CONTRATO Nº 046/2014
PROCESSO Nº 018/2014
MODALIDADE: P. Presencial nº 003/2014
CONTRATADO: Comercial João Afonso Ltda.
OBJETO: Aquisição de cestas básicas
ADITAMENTO: Reequilíbrio de 24,68% do valor do item 1 cesta básica com valor anterior de R\$ 135,86 para R\$ 169,39.
DATA: 17/07/2014

CONTRATO Nº 087/2008
PROCESSO Nº 071/2008
MODALIDADE: Dispensa nº 005/2008
CONTRATADO: Nelson Evis de Oliveira
OBJETO: Locação de 02 (dois) barracões com 526 m² e 388,61 m² e uma guaritya de 7,37 m² localizado à Rua Brasil, nº 1326
ADITAMENTO: Primeiro= Do objeto: Destinado à instalação da empresa VÁLTER LUIZ GERICELINI – EPP
DATA: 17/07/2014

CONTRATO Nº 104/2013
PROCESSO Nº 060/2013
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 025/2013
CONTRATADO: Atlanta Distribuidora de Óleo
OBJETO: Aquisição de gasolina comum
ADITAMENTO: Da cláusula 1ª do contrato celebrado em 30/07/2013, por mais 12 (doze) meses, iniciando em 31/07/2014 a 30/07/2015, com valor total de R\$ R\$ 399.129,00.
DATA: 29/07/2014

CONTRATO Nº 010/2014
PROCESSO Nº 078/2013
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 030/2013
CONTRATADO: Nova Fonte Serviços e Transporte Ltda.-ME
OBJETO: Transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino
ADITAMENTO: Aditamento em mais 25% do km rodado
DATA: 30/07/2014

CONTRATO Nº 004/2013
PROCESSO Nº 003/2013
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 003/2013
CONTRATADO: Nilton César Correa – ME
OBJETO: Fornecimento de pão
ADITAMENTO: Aditamento do prazo em mais 30 (trinta) dias
DATA: 31/07/2014

Angatuba, 31 de julho de 2014.

JULIANA PEREIRA DE MORAIS
Secretária Municipal de Administração