



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

PODERES:
EXECUTIVO
LEGISLATIVO

Prefeitura Municipal • Rua 9 de Julho, 690 • Centro • CEP 18300-900 • Tel.: (15) 3543-9915

Ano XI • Edição 622 • Capão Bonito, 06 de setembro de 2019

www.capaobonito.sp.gov.br

Secretaria de Educação investe em novas tecnologias para capacitar estudantes

A Secretária Municipal de Educação de Capão Bonito, por meio da Oficina Pedagógica do Centro Paulo Freire, vem investindo em novas tecnologias em diversas atividades para capacitar os estudantes das escolas municipais.

Uma das novidades apresentadas pela Oficina foi a aplicação das provas do Sistema de Avaliação Municipal (SAM) de forma digital aos alunos dos 7º, 8º e 9º anos das unidades escolares do município. As provas foram realizadas entre os últimos dias 13 e 28 de agosto, no laboratório da Univesp e das escolas Maria da Conceição Lucas Mieldazis e Sumie Tereza Matsuura Baldissera.

De acordo com os coordenadores da Oficina Pedagógica, mais de 1300 estudantes participaram do projeto, e o resultado foi bastante positivo. “Os alunos aprovam, pois é algo que está de acordo com a realidade deles, é mais intuitivo, com diversas ferramentas, deixando-os mais motivados”, explicaram.

As provas online são também uma adequação do ensino à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao novo currículo, que exige a utilização de tecnologias na Educação.

“Estamos nos adequando e oferecendo, gradativamente, as melhores condições de aprendizagem aos alunos. Com essas provas digitais, preparamos os jovens para o mercado de trabalho, oferecendo experiências para que se capacitem para o mundo com tecnologia

avançada de atualmente, como, por exemplo, para os cursos de educação à distância”, destacaram os coordenadores.

Além dos alunos, os professores também são beneficiados com o projeto, pois as provas fornecem, em tempo real, os resultados com tabelas e gráficos, apresentando pontos positivos e negativos dos estudantes, ampliando a visão e oferecendo subsídios para o corpo docente planejar as aulas e oferecer um melhor ensino.

SAM: O Sistema de Avaliação Municipal (SAM) foi criado pela Oficina Pedagógica, em 2018, e é uma prova aplicada em todas as unidades escolares municipais, com a finalidade de produzir um diagnóstico da situação da escolaridade local, visando orientar gestores de ensino no monitoramento das políticas voltadas para a melhoria da qualidade da educação.

O SAM foi elaborado a partir das diretrizes de ensino do município e com recursos didáticos.

Para os estudantes dos 3º, 4º, 5º e 6º anos e das escolas campestres, o SAM continua sendo aplicado com provas físicas.

SAM digital: O projeto das provas digitais foi desenvolvido, neste ano, pela Oficina Pedagógica. A plataforma utilizada foi por meio do site Google, com todas as ferramentas de dados, notas e planejamentos, e sem custos à municipalidade.

Outras tecnologias: Além das provas digitais do SAM, diversas outras tecnologias estão sendo implan-



tadas na Educação de Capão Bonito, por meio da Oficina Pedagógica.

Desde o ano passado, são aplicados simulados digitais aos alunos do 5º e do 9º ano das escolas municipais, como preparação ao Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), que é um conjunto de avaliações que permitem ao INEP realizar um diagnóstico da educação básica brasileira e ainda uma base para melhorar ainda mais a nota de Capão Bonito no IDEB.

O Centro Paulo Freire oferece ainda atividades complementares de informática, ensinando aos estudantes, noções básicas junto ao sistema Windows, principalmente nos programas Word e Excel, além de programação de computadores.

Outra importante ação foi a parceria com a instituição Khan Academy, que é algo inédito na região e está sendo implantado,

com projetos pilotos, nas escolas Oscar Kurtz Camargo, Faustino Cesarino Barreto, Jacyr Landim Stori, Akiko Ikeda e Sumie Baldissera. A Khan Academy oferece exercícios, vídeos de instrução e um painel de aprendizado personalizado que habilita os estudantes a aprender no seu próprio ritmo dentro e fora da sala de aula, em diversas matérias e conteúdos.

Além disso, a Oficina Pedagógica ofereceu ainda um curso aos professores, que abordou o tema Tecnologia e Educação, que começou em agosto do ano passado e finalizou em agosto deste ano, com uma carga horária de 180 horas. A capacitação focou em desenvolver metodologias ativas que podem ser usadas nas salas de aula e como treinamento para as lousas digitais, que também estão presentes em todas as unidades escolares do município.

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo **COMUNICA** aos Professores Aprovados e Classificados no Processo Seletivo nº 01/2019, para o emprego de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB-I E PEB-II**, interessados em assumir classes/aulas em **CARÁTER DE SUBSTITUIÇÃO (CONTRATO)** amparada pela Lei nº 4.526, de 09 de Novembro de 2018, a qual Dispõe sobre contratação precária, temporária e emergencial de servidores para suprir afastamentos, exclusivamente para o exercício de 2019 e Decreto nº 031/19, de 08 de março de 2019 que as atribuições ocorrerão sempre às **TERÇAS-FEIRAS, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo localizada na Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro - Capão Bonito/SP.**

PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA: Às 08H30MIN

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB-I - ENSINO FUNDAMENTAL – ÀS 09H30MIN

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB-II – AS 10H30MIN

Os Editais de Atribuições de Classes/aulas serão publicados em mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo em 48 (quarenta e oito horas) antes das atribuições.

➤ **O não comparecimento será considerado como desistência.**

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: É obrigatória a apresentação dos documentos elencados abaixo:

- **Diploma original ou Declaração original de Conclusão de Curso, cuja a data de expedição não exceda dois anos.**
- **Declaração original de Acúmulo de Cargo ou Função;**
- **Nº do PIS/PASEP;**
- **Nº RG e CPF;**
- **Endereço Completo contendo o CEP da rua e número de telefone para contato.**

Capão Bonito-SP, 15 de julho de 2019.

WAGNER ANTONIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA E TELEFONES ÚTEIS

Marco Antonio Citadini
Prefeito Municipal - Gestão 2017/2020

Marcelo Farto Varela
Secretaria Municipal de Governo

Reinaldo Daniel Jr.
Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras e Meio Ambiente

Éder Danilo Queiroz
Secretaria Municipal de Planejamento

Ana Fernanda Mello e Oliveira Lima Cézár
Secretaria Municipal de Saúde

Noel Correa Leme
Secretaria Municipal de Finanças

Wagner Santos
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Erivaldo Lauri Rodolfo (Nhã)
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Dr. José Roque Machado
Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos

Cláudia Citadini
Presidente Fundo Social de Solidariedade

Francisco Lino
Relações Institucionais

Administração Regional
Vila Aparecida (Arva) - Tel.: 3542-6449

Assessoria de Imprensa
José Carlos Tallarico Neto - Ramal 9904

Thiago Okamoto **Gestão de redes sociais**

Ouvidoria / Corregedoria
Tel.: 08007743104 / 3542-1023

Departamento de Compras - Tel.: 3542-1176

Vigilância Patrimonial- 3542-3069

Junta Militar - Tel.: 3542-3724

Departamento Pessoal - Ramal 9920

Departamento de Trânsito
Gilberto Tobias - Ramal 9907

Sub Prefeitura Distrito do Turvo dos Almeidas - 99737-6368
Miguel dos Passos

Departamento de Tributação - Ramal 9937

Fiscalização - 3542-2411

Vigilância Sanitária - Tel.: 3542-2157

Câmara Municipal - Tel.: 3543-8190

PAT (Postode Atendimento do Trabalhador) - Tel.: 3542-4713

Procon - Tel.: 3542-2101

Conselho Tutelar - Tel.: 3542-2411

DECRETO N° 097/19, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019.



Convoca a 10ª Conferência Municipal de Assistência Social.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito Municipal de Capão Bonito/SP, Estado de São Paulo, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocada a 10ª Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 30 de setembro de 2019, tendo como tema central: **"ASSISTÊNCIA SOCIAL É UM DIREITO: EVOLUÇÃO E DESAFIOS DO SUAS NO ESTADO DE SÃO PAULO"**.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão Gestor Municipal de Assistência Social.

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

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 02 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

MARIA ANGÉLICA DE MORAES
Presidente CMAS

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

DECRETO Nº 098/19, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional por Remanejamento, nos termos da Lei nº 4.629, de 04 de setembro de 2019, que específica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional por Remanejamento no valor de R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais), necessários para atender despesas com: Equipamentos e Material Permanente, que onerará a seguinte dotação do orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP E TURISMO	
02.07.02		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.0009.1016		AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	
	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		SUPLEMENTAÇÃO . . F. 215 (FR. 5)	R\$ 160.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.			R\$ 160.000,00

Art. 2º O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recurso proveniente da redução da seguinte dotação do Orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP E TURISMO	
02.07.05		DIVISÃO CENTRAL ALIMENTÍCIA	
12.305.0010.2120		MERENDA ESCOLAR / QESE	
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	
		REDUÇÃO F. 336 (FR. 5)	R\$ 160.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO			R\$ 160.000,00

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

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 04 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

DECRETO Nº 099/19, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional por Transposição, nos termos da Lei nº 4.630, de 04 de setembro de 2019, que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional por Transposição no valor de R\$ 418.000,00 (Quatrocentos e dezoito mil reais), necessários para atender despesas com: Material de Consumo e Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, que onerará as seguintes dotações do orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP E TURISMO	
02.07.02		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.0009.2057		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA = FUNDAMENTAL	
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	
		SUPLEMENTAÇÃO .. F. 223 (FR. 5)	R\$ 68.000,00
	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
		SUPLEMENTAÇÃO .. F. 227 (FR. 5)	R\$ 260.000,00
12.361.0009.2058		TRANSPORTE ESCOLAR	
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	
		SUPLEMENTAÇÃO .. F. 232 (FR. 5)	R\$ 20.000,00
	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
		SUPLEMENTAÇÃO .. F. 235 (FR. 5)	R\$ 70.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO. ....		.....	R\$ 418.000,00

Art. 2º O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recursos provenientes das reduções das seguintes dotações do Orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP E TURISMO	
02.07.02		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.0009.1014		REFORMAS E AMPLIAÇÕES	
	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	
		REDUÇÃO F. 211 (FR. 1)	R\$ 49.000,00
12.361.0009.1017		AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	
	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		REDUÇÃO F. 216 (FR. 5)	R\$ 26.000,00
12.365.0009.1019		REFORMAS E AMPLIAÇÕES / PRÉ-ESCOLA	
	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	
		REDUÇÃO F. 239 (FR. 1)	R\$ 199.000,00
12.365.0009.1021		REFORMAS E AMPLIAÇÕES / CRECHES	
	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	
		REDUÇÃO F. 242 (FR. 1)	R\$ 54.000,00
12.365.0009.2061		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA / CRECHES	
	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		REDUÇÃO F. 269 (FR. 5)	R\$ 90.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO .....		.....	R\$ 418.000,00

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

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 04 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

DECRETO Nº 100/19, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional Especial, nos termos da Lei nº 4.631, de 04 de setembro de 2019, que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 690.000,00 (Seiscentos e noventa mil reais), necessários para atender despesas com: Obras e Instalações e Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, que onerará as seguintes dotações do orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP. E TURISMO	
02.07.02		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.365.0009.1019		REFORMAS E AMPLIAÇÕES / PRÉ-ESCOLA	
	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	
		SUPLEMENTAÇÃO . . . F. (Fr. 5)	R\$ 181.000,00
12.365.0009.1021		REFORMAS E AMPLIAÇÕES / CRECHES	
	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	
		SUPLEMENTAÇÃO . . . F. (Fr. 5)	R\$ 224.000,00
12.365.0009.2060		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA / PRÉ-ESCOLA	
	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
		SUPLEMENTAÇÃO . . . F. (Fr. 5)	R\$ 141.000,00
12.365.0009.2061		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA / CRECHES	
	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
		SUPLEMENTAÇÃO . . . F. (Fr. 5)	R\$ 144.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO. ....		.....	R\$ 690.000,00

Art. 2º O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recursos provenientes das reduções das seguintes dotações do Orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP. E TURISMO	
02.07.02		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.0009.1014		REFORMAS E AMPLIAÇÕES	
	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	
		REDUÇÃO..... F. 212 (Fr. 5)	R\$ 141.000,00
12.361.0009.1015		DESAPROPRIAÇÕES	
	4.4.90.61	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	
		REDUÇÃO..... F. 213 (Fr. 1)	R\$ 99.000,00
12.361.0009.1017		AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	
	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		REDUÇÃO..... F. 216 (Fr. 5)	R\$ 23.000,00
12.361.0009.2057		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA = FUNDAMENTAL	
	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	
		REDUÇÃO..... F. 228 (Fr. 1)	R\$ 26.000,00
12.365.0009.2061		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA = CRECHES	
	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		REDUÇÃO..... F. 268 (Fr. 1)	R\$ 19.000,00
02.07.05		DIVISÃO CENTRAL ALIMENTÍCIA	
12.306.0010.2077		MERENDA ESCOLAR	
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	
		REDUÇÃO..... F. 335 (Fr. 2)	R\$ 170.000,00
12.306.0010.2120		MERENDA ESCOLAR/QUESE	
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	
		REDUÇÃO..... F. 336 (Fr. 5)	R\$ 212.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO .....		.....	R\$ 690.000,00

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

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 04 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

LEI COMPLEMENTAR Nº 238, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019.**(Projeto de Lei Complementar nº 0005-2019) – da Mesa da Câmara Municipal**

Dispõe sobre a alteração do Padrão de Vencimentos do cargo de Assistente Legislativo Administrativo, constante do Anexo III, da Lei Complementar nº 046, de 13 de dezembro de 2005 (Quadro de Pessoal da Câmara Municipal), que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado o Padrão de Vencimentos do cargo de Assistente Legislativo Administrativo para “G-8”, constante do Anexo III, da Lei Complementar nº 046, de 13 de dezembro de 2005 (Quadro de Pessoal da Câmara Municipal).

Art. 2º Os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII da Lei Complementar nº 046, de 13 de dezembro de 2005 farão parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2019.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 02 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

ANEXO I**QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE
EMPREGOS EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	GRUPO	GRAU	QUANTIDADE	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
ASSESSOR DE IMPRENSA, FOTOGRAFIA, CERIMONIAL, INTERNETE MÍDIAS SOCIAIS	I	8	1	Ensino Médio ou equivalente, com conhecimentos específicos na área de credenciamento jornalístico.
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	I	8	1	Bacharel em Ciências Jurídicas, inscrito na OAB, com no mínimo 3 anos de experiência.
ASSESSOR PARLAMENTAR	G	10	1	Ensino Médio ou Equivalente.

ANEXO II**QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES**

DENOMINAÇÃO	GRUPO	GRAU	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
ADVOGADO	I	8	1	20 h/s	Bacharel em Ciências Jurídicas com registro na OAB.
ASSESSOR LEGISLATIVO	I	8	1	20 h/s	Bacharel em Ciências Jurídicas com registro na OAB.
AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	C	8	1	30 h/s	Ensino Médio ou equivalente.
CONTADOR	I	8	1	30 h/s	Bacharel em Ciências Contábeis com registro no órgão de classe.
CONTROLADOR INTERNO	I	8	1	20 h/s	Bacharel em Ciências Jurídicas ou Contábeis, ou em Administração de Empresas.
DIRETOR ADMINISTRATIVO	I	8	1	30 h/s	Ensino Superior ou equivalente
ESCRITURÁRIO	D	9	4	30 h/s	Ensino Médio ou equivalente.
MOTORISTA	E	12	2	30 h/s	Ensino Médio e Carteira de Habilitação Profissional.
OFICIAL ADMINISTRATIVO	E	9	1	30 h/s	Ensino Médio ou equivalente.
RECEPCIONISTA	C	8	1	30 h/s	Ensino Médio ou equivalente.
SERVENTE	A	10	2	30 h/s	Ensino Fundamental ou equivalente.
TÉCNICO CONTÁBIL	F	7	1	30 h/s	Contador ou Técnico Contábil, inscrito no CRC.
TELEFONISTA	C	8	2	30 h/s	Ensino Médio ou equivalente.
VIGIA	A	13	4	40 h/s	Ensino Fundamental ou equivalente.

ANEXO III**QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE
FUNÇÃO GRATIFICADA**

DENOMINAÇÃO	GRUPO	GRAU	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
ASSISTENTE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	F	4	1	30 h/s	Servidor Efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara, com Ensino Médio e Curso de Capacitação de Pregoeiro.
ASSISTENTE DE TESOUREARIA	E	12	1	30 h/s	Servidor Efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara, com Ensino Médio.
ASSISTENTE LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO	G	8	1	30 h/s	Servidor Efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara, com Ensino Médio.
ENCARREGADO DO SETOR DE ACERVO E DOCUMENTAÇÃO	F	4	1	30 h/s	Servidor Efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara, com Ensino Médio.
GESTOR ADMINISTRATIVO	I	15	1	30 h/s	Servidor Efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara, com Ensino Médio.

ANEXO IV**QUADRO DE PESSOAL – PARTE SUPLEMENTAR
CARGOS ESTATUTÁRIOS
(A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA)**

DENOMINAÇÃO	GRUPO	GRAU	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
OFICIAL ADMINISTRATIVO	E	23	1	30 h/s
ESCRITURÁRIA	D	10	1	30 h/s
AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	A	15	1	30 h/s
MOTORISTA	E	15	1	30 h/s
SERVENTE	A	12	1	30 h/s

ANEXO V**TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL (EM R\$)**

Grau	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 5	Grupo 6	Grupo 7	Grupo 8	Grupo 9
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	1.009,09	1.014,18	1.217,02	1.460,43	1.752,51	2.103,02	2.523,62	3.028,34	3.634,02
2	1.009,09	1.064,89	1.277,87	1.533,45	1.840,14	2.208,17	2.649,80	3.179,76	3.815,71
3	1.009,09	1.118,13	1.341,76	1.610,12	1.932,14	2.318,58	2.782,29	3.338,74	4.006,50
4	1.009,09	1.174,04	1.408,85	1.690,63	2.028,75	2.434,52	2.921,41	3.505,68	4.206,82
5	1.027,30	1.232,74	1.479,30	1.775,16	2.130,19	2.556,25	3.067,48	3.680,97	4.417,16
6	1.078,67	1.294,38	1.553,26	1.863,92	2.236,70	2.684,06	3.220,85	3.865,01	4.638,02
7	1.132,60	1.359,10	1.630,92	1.957,12	2.348,53	2.818,26	3.381,89	4.058,27	4.869,92
8	1.189,23	1.427,05	1.712,48	2.054,97	2.465,96	2.959,17	3.550,99	4.261,18	5.113,43
9	1.248,69	1.498,41	1.798,10	2.157,72	2.589,25	3.107,13	3.728,54	4.474,24	5.369,10
10	1.311,12	1.573,33	1.888,01	2.265,61	2.718,71	3.262,49	3.914,97	4.697,95	5.637,56
11	1.376,67	1.651,99	1.982,41	2.378,89	2.854,65	3.425,61	4.110,72	4.932,85	5.919,43
12	1.445,50	1.734,59	2.081,53	2.497,83	2.997,40	3.596,89	4.316,25	5.179,49	6.215,41
13	1.517,78	1.821,32	2.185,61	2.622,72	3.147,27	3.776,74	4.532,07	5.438,46	6.526,18
14	1.593,67	1.912,39	2.294,89	2.753,86	3.304,63	3.965,58	4.758,67	5.710,39	6.852,49
15	1.673,35	2.008,01	2.409,63	2.891,55	3.469,87	4.163,86	4.996,60	5.995,91	7.195,11
16	1.757,02	2.108,41	2.530,11	3.036,13	3.643,36	4.372,05	5.246,43	6.295,70	7.554,86
17	1.844,87	2.213,83	2.656,62	3.187,94	3.825,51	4.590,65	5.508,76	6.610,49	7.932,61
18	1.937,11	2.324,52	2.789,45	3.347,33	4.016,79	4.820,18	5.784,19	6.941,01	8.329,23
19	2.033,97	2.440,75	2.928,92	3.514,70	4.217,62	5.061,19	6.073,40	7.288,06	8.745,69
20	2.135,67	2.562,78	3.075,37	3.690,43	4.428,52	5.314,25	6.377,07	7.652,46	9.182,98
21	2.242,45	2.690,92	3.229,14	3.874,96	4.649,95	5.579,96	6.695,93	8.035,09	9.642,12
22	2.354,57	2.825,47	3.390,59	4.068,70	4.882,44	5.858,96	7.030,72	8.436,84	10.124,23
23	2.472,30	2.966,74	3.560,12	4.272,14	5.126,57	6.151,91	7.382,26	8.858,68	10.630,44
24	2.595,92	3.115,08	3.738,13	4.485,75	5.382,89	6.459,51	7.751,37	9.301,62	11.161,96
25	2.725,71	3.270,83	3.925,04	4.710,03	5.652,03	6.782,48	8.138,94	9.766,70	11.720,06
26	2.862,00	3.434,37	4.121,29	4.945,53	5.934,63	7.121,61	8.545,89	10.255,03	12.306,07
27	3.005,10	3.606,09	4.327,35	5.192,81	6.231,36	7.477,69	8.973,18	10.767,79	12.921,37

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Advogado – Assessora e representa juridicamente a Câmara Municipal em Juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses; coordenação e formulação de contratos e adendos; emissão de pareceres em processos administrativos; acompanhamento e defesa quando necessário dos processos das Contas do Legislativo junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Auxilia o Assessor Legislativo e o substitui em suas atividades, quando da ausência ou impedimentos do mesmo.

Assessor Especial da Presidência: subordinado diretamente à Presidência da Câmara, com excepcional relação de confiança e lealdade, comprometimento político e fidelidade com relação às diretrizes estabelecidas pelo agente político, tendo como pré-requisito inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), com experiência de pelo menos 03 (três) anos no efetivo exercício da advocacia, atuando em regime de jornada de trabalho livre, competindo-lhe: - Assessorar a Presidência da Câmara nos assuntos inerentes à área de atuação, inclusive de natureza jurídica, expedindo orientações técnicas acerca dos procedimentos submetidos à apreciação da Presidência; - Acompanhar o titular da Presidência da Câmara em sua representação político-administrativa e social, inclusive viagens e visitas a outros órgãos e entidades, sempre que convocado; - Funcionar como advogado do titular da Presidência da Câmara nos processos movidos contra ele em decorrência do exercício do cargo.

Assessor Parlamentar: subordinado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, com jornada de trabalho livre, com excepcional relação de confiança e lealdade, comprometimento político e fidelidade com relação às diretrizes estabelecidas pelo agente político, competindo-lhe assessorar o Parlamentar em suas atividades legislativas e administrativas, dentro da Câmara Municipal de Capão Bonito.

Assessor de Imprensa, Fotografia, Cerimonial, Internet e Mídias Sociais: subordinado diretamente ao Presidente da Câmara, com excepcional relação de confiança e lealdade, comprometimento político e fidelidade às diretrizes estabelecidas pelo agente político, com jornada de trabalho livre e tendo como pré-requisito experiência comprovada na área de comunicação. Compete-lhe: Coordenar a equipe de servidores efetivos, se houver, na produção de textos, matérias, fotos e outros conteúdos de interesse e necessidade do Presidente e dos Vereadores a serem distribuídos para os diversos meios de comunicação seu relacionamento com os órgãos de imprensa e com a sociedade, e exercer outras funções correlatas; Coordenar a equipe de servidores efetivos, se houver, na organização e realização de eventos internos e externos sob responsabilidade da Câmara e a realização das Sessões Solenes, Cerimônias, Audiências Públicas, Cursos e demais eventos promovidos pelo Poder Legislativo e outros, de interesse e necessidade do Presidente e dos Vereadores. Compete, ainda, o controle sobre o abastecimento do sítio eletrônico do Poder Legislativo, mídias sociais, contato externo, além de exercer outras funções correlatas.

Assessor Legislativo – Assessora e auxilia os Vereadores e as Comissões Permanentes no desenvolvimento dos trabalhos Legislativos. Consulta banco de dados para obter informações e legislação necessárias para subsidiar a atuação dos Vereadores; - Auxilia na redação de Projetos de Lei, Emendas, Requerimentos, Indicações, Moções, encaminhadas pelos Vereadores; - Auxilia nos serviços do Plenário, anotando as deliberações e fornecendo o material de apoio e orientações que se fizerem necessárias aos Vereadores, durante as sessões legislativas; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente; - Auxilia o Advogado e o substitui em suas atividades, quando da ausência ou impedimentos do mesmo.

Assistente de Tesouraria - Auxiliar o tesoureiro, na supervisão e controle do movimento diário da tesouraria (entrada e saídas), emissão de relatórios entradas e saídas diárias; receber e efetuar pagamentos, documentando as operações efetuadas; receber e guardar valores em custódia; receber e depositar numerários em bancos; controlar saldos dos serviços de arrecadação; preparar comprovantes relativos às operações da Tesouraria; efetuar recolhimentos indevidos; auxiliar nos serviços da Tesouraria; executar tarefas afins.

Assistente de Compras, Licitações e Contratos - Auxiliar e colaborar nas atividades rotineiras ligadas a Licitações, Compras e Contratos, proceder orçamentos, pesquisas e cotações de preços para aquisição de bens, obras, serviços ou locações, pesquisar certidões de regularidade e outras informações cadastrais de fornecedores, dar andamento nos processos administrativos que demandem processos licitatórios, dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, formulação de contratos junto à assessoria jurídica, auxiliar na organização, manutenção e conservação, física e/ou eletrônica, dos documentos pertencentes a Licitações, Compras e Contratos, atender as orientações e solicitações que lhe forem conferidas pelo superior imediato, pela Presidência ou Mesa Diretora, no que se refere ao atendimento das recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente no que se refere ao sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica). Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo.

Assistente Legislativo Administrativo - Auxiliar o superior imediato nas rotinas administrativas de organizar, coordenar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com o funcionamento da Câmara Municipal; organizar sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo; organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos; informar procedimentos, encaminhando-os às unidades competentes; realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionada ao suporte legislativo; realizar atendimento ao público interno e externo e aos vereadores; receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos; auxiliar no controle de frequência de servidores e no controle das nomeações e exonerações de pessoal; realizar pesquisas de preços de bens e serviços; elaborar estimativas de material de consumo, controlar a entrega de materiais de expediente e consumo; desempenhar atividades de nível intermediário de apoio aos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Câmara Municipal; exercer outras atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo superior imediato e pela Presidência.

Auxiliar de Escriturário – Executa tarefas simples, como digitar textos, registros, controle e arquivo de documentos. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos, classificando-os por assunto. Executa tarefas de operação de máquinas de reproduções (xérox), registrando o controle mensal de tiragem. Executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Contador – Executa e organiza os trabalhos inerentes a contabilidade. Executa ou supervisiona a escrituração de fichas contábeis, examina os empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços. Elabora balancetes e outros demonstrativos contábeis. Controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Elabora e envia os relatórios e documentos para o sistema Audesp. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente.

Controlador Interno - Fiscaliza e avalia quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial da Câmara Municipal. Realiza inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados e informando o Presidente da Câmara para a promoção de medidas. Controla a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais, Informa e apoia o Controle Externo no exercício de sua missão institucional. Executa outras atividades correlatas ao cargo.

Diretor Administrativo – Planeja, coordena, promove a execução das atividades administrativas do Legislativo, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade dos recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas. Controla e orienta os demais setores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos. Avalia o resultado das atividades, consultando os responsáveis pelos setores para detectar falhas e propor modificações. Coordena a área de Recursos Humanos, promovendo o controle de férias, licenças, afastamentos, folhas de pagamento, e relatórios ao Tribunal de Contas. Mantém o Presidente informado sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente.

Encarregado do Setor de Acervo e Documentação - Responsável pelo arquivo e guarda de toda a documentação da Câmara, cadastramento de documentos, revisão e verificação de arquivos, registrando em índices para facilitar sua localização. Controla a retirada e devolução dos documentos arquivados.

Escriturário – Executa serviços gerais de escritório. Digita as atas das sessões legislativas, Projeto de Lei, Emendas, Requerimentos, Indicações, Moções, Ofícios e outras correspondências pertinentes. Recebe documentos diversos, registrando dados relativos à data e o destino em livro protocolo. Efetua controle relativo às frequências, férias e outros direitos dos servidores. Emite os recibos de pagamentos dos servidores. Efetua o controle do comparecimento dos Vereadores. Emite os recibos de pagamentos dos Vereadores. Auxilia na elaboração de fichas, empenhos e relatórios contábeis. Executa tarefas correlatas determinadas pelo Superior imediato.

Gestor Administrativo - Planeja, Coordena, Promove a execução das atividades do Legislativo, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade dos recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas. Controla e orienta os demais setores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos. Avalia o resultado das atividades, consultando os responsáveis pelos setores para detectar falhas e propor modificações. Coordena a área de recursos humanos, promovendo o controle de férias, licenças, afastamentos, folhas de pagamento e relatórios ao Tribunal de Contas. Mantém o Presidente informado sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente.

Motorista – Dirige e conserva o veículo da frota. Inspecciona o veículo antes da saída, verificando estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos. Providencia o abastecimento, assinado as respectivas notas fiscais. Recolhe o veículo após as viagens. Elabora o boletim de viagens. Executa outras tarefas determinadas pelo Presidente.

Oficial Administrativo – Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas. Digita os Autógrafos, Projetos de Lei e outros atos rotineiros pertinentes ao Legislativo. Examina a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos. Mantém organizado e atualizado o arquivo de documentos de seu setor. Participa do controle de requisição de materiais de escritório, acompanhando e conferindo o seu recebimento e entrega aos setores, bem como o inventário de materiais. Executa tarefas correlatas determinadas pelo Presidente ou pelo Diretor Administrativo.

Recepcionista – Recepciona todas as pessoas que chegam na Câmara à procura de Vereadores ou funcionários, direcionando aos setores competentes e orientando quanto ao horário de funcionamento e atendimento. Fornece informações solicitadas procurando auxiliar os visitantes naquilo que puder ser útil. Auxilia no atendimento e execução de ligações telefônicas, quando necessário. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Servente – Executa serviços de limpeza e conservação do prédio, dos móveis e utensílios, limpando, lavando, varrendo. Auxilia nos serviços de conservação da jardinagem. Zela pela conservação dos utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os no local apropriado. Substituiu a Copeira, assumindo suas tarefas, quando necessário. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

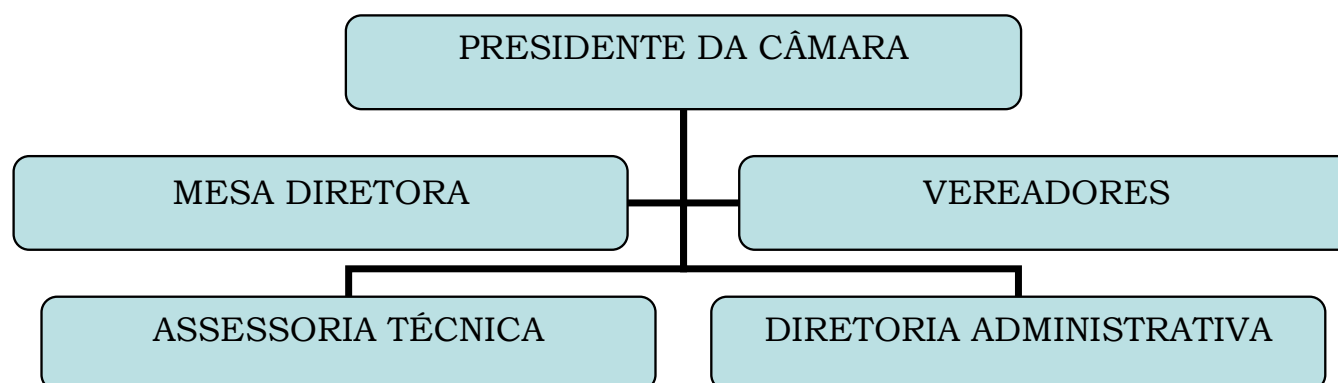
Técnico Contábil - Executa e organiza os trabalhos inerentes a contabilidade. Executa ou supervisiona a escrituração de fichas

contábeis, examina os empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços. Elabora balancetes e outros demonstrativos contábeis. Controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente ou pelo Diretor Administrativo.

Telefonista – Opera equipamento telefônico. Atende e efetua ligações internas e externas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário. Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e o tempo de duração. Zela pelo equipamento ao seu dispor, comunicando os defeitos e solicitando o seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento. Mantém atualizada e sob sua guarda as listas telefônicas internas e externas, para facilitar as consultas. Auxilia na recepção de pessoas que procuram Vereadores, funcionários ou alguma informação do Legislativo. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Vigia – Executa serviços de vigilância e segurança do prédio. Efetua ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio e adjacências, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente. Controla a movimentação de pessoas, visando à proteção e a segurança do bem público. Verifica se a pessoa procurada está no prédio. Para encaminhar o visitante ao local. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO VII



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

NOTIFICAÇÃO

Notificamos aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais, conforme Lei No. 9452 de 20 de março de 1997, do recebimento de crédito de recursos financeiros, sob bloqueio, em 04/09/2019, no valor de R\$ 205.479,45 (duzentos e cinco mil e quatrocentos e setenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), na conta vinculada ao Contrato de Repasse nº 871263/2018, firmado com o Município de CAPÃO BONITO, assinado em 31/12/2016, no âmbito do Programa PRODESA, sob a gestão do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que tem por objetivo a Mecanização Agrícola - aquisição de 01 trator, 01 grade aradora e 01 grade niveladora

Capão Bonito, 04 de setembro de 2019.

Marcelo Batista da Silva
Planejamento

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Secretaria Municipal de Saúde de Capão Bonito, convida toda a população para participar da Audiência Pública da Saúde, à realizar-se no dia **25 de setembro de 2019** às 15:00 horas, na Câmara Municipal de Capão Bonito. Em cumprimento com o artigo 12 da Lei Federal Nº 8689 de 1993.

Ana Fernanda Mello de Oliveira
Lima Cezar
Secretária Municipal de Saúde

LEI COMPLEMENTAR Nº 239, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.



Dispõe sobre criação de emprego no Anexo V, do Quadro Permanente - da Função Gratificada da Lei Complementar nº 045/2005 e dá outras providências.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado o Anexo V - do Quadro Permanente - da Função Gratificada, da Lei Complementar nº 045 de 03 de novembro de 2005, para criar o emprego de COORDENADOR DO CONTROLE E COMBATE ÀS ENDEMIAS, que passa a constar da seguinte forma:

ANEXO V

Quadro Permanente - Empregos da Função Gratificada

DENOMINAÇÃO	GRUPO	GRAU	QUANTIDADE
COORDENADOR DO CONTROLE E COMBATE ÀS ENDEMIAS	G	3	01

Art. 2º Fica incluída no Anexo XXIV - Descrição de Empregos do Anexo V - da Lei Complementar nº 045, de 03 de Novembro de 2005, a descrição do Emprego criado por esta Lei Complementar, com a seguinte redação:

Descrição de Empregos do Anexo V

Anexo XXIV

Cargo: COORDENADOR DO CONTROLE E COMBATE ÀS ENDEMIAS

Descrição: Dirigir as ações municipais de combate às Endemias, atuando junto ao Gestor Municipal de Saúde prestando-lhe assessoria técnica necessária para prestação de contas das ações desempenhadas pelos Agentes de Combate as Endemias; Assessorar o gestor local nas informações e índices de contaminação ou infestação buscando a solução dos casos; Executar e gerenciar as ações de campo do Programa de prevenção

à Dengue, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos; Organizar e distribuir os agentes de endemias dentro da área de trabalho, acompanhamento do cumprimento de itinerários, verificação do estado dos equipamentos, assim como da disponibilidade de insumos; Capacitar a equipe de sua responsabilidade, de acordo com estas instruções, principalmente no que se refere a: conhecimento, manejo e manutenção dos equipamentos de aspersão; noções sobre inseticidas, sua correta manipulação e dosagem; técnica de pesquisa larvária e tratamento (focal e perifocal) orientação sobre o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI); Avaliação periódica, junto com os agentes das ações realizadas; Atendimento à notificações (terrenos baldios, casas com recusa de morador, recolhimento de criadouros para Aedes Aegypti (Pneus, vasos sanitários, pias dentre outros que a população não consegue descartar); Investigação epidemiológica (casos suspeitos de dengue, busca ativa de novos casos); Avaliação junto com o coordenador geral, do desenvolvimento das áreas com relação ao cumprimento de metas e qualidade das ações empregadas; Acompanhamento das atividades, quanto a sua execução, tendo em vista não só a produção, mas também a qualidade do trabalho; Acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do trabalho de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta.

Requisitos: Ensino Médio.

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Permanecem em pleno vigor os demais dispositivos da Lei Complementar nº 045, de 03 de Novembro de 2005, não afetados pelas modificações introduzidas por esta Lei Complementar.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 04 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPÃO BONITO****SECRETARIA****DECRETO LEGISLATIVO Nº 007/2019.**

(Projeto de Decreto Legislativo nº 0007-2019) – do Vereador Domingos Francisco Ribeiro Neto.

Outorga a Medalha Grande Mérito “Chão Nascente do Paranapanema” ao Ilmo. Sr. Sidney Hideo Jujivara, em reconhecimento aos relevantes benefícios prestados a este Município.

A MESA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgado o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Outorga a Medalha Grande Mérito “CHÃO NASCENTE DO PARANAPANEMA” ao Ilustríssimo Senhor Sidney Hideo Fujivara, em reconhecimento aos relevantes benefícios prestados a este Município em sua área de atuação.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara do Município de Capão Bonito, 03 de setembro de 2019.

ADINAN MARTINS
- Presidente -

VALDEMIR DANIEL DE QUEIROZ
- 1º Secretário -

Publicado e afixado no local de costume da Câmara Municipal, na data supra.

ELIANA APARECIDA CABRAL
-Assistente Legislativo Administrativo-



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

SECRETARIA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 008/2019.

(Projeto de Decreto Legislativo nº 0008-2019) – do Vereador Adinan Martins

Outorga o Título de Cidadão capão bonitense ao Ilustríssimo Sr. Alceu Nunes, em reconhecimento aos relevantes benefícios prestados a este Município.

A MESA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgado o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica outorgado o Título de “Cidadão capão bonitense” ao Ilustríssimo senhor Alceu Nunes, em reconhecimento aos relevantes benefícios prestados a este Município, na área do esporte e da educação.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara do Município de Capão Bonito, 03 de setembro de 2019.

ADINAN MARTINS
- Presidente -

VALDEMIR DANIEL DE QUEIROZ
- 1º Secretário -

Publicado e afixado no local de costume da Câmara Municipal, na data supra.

ELIANA APARECIDA CABRAL
-Assistente Legislativo Administrativo-



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

SECRETARIA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 009/2019.

(Projeto de Decreto Legislativo nº 0009-2019) – do Vereador Romano José de Oliveira

Outorga o Título de Cidadão capão bonitense ao Ilustríssimo Sr. José Fabiano da Silva, em reconhecimento aos relevantes benefícios prestados a este Município.

A MESA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgado o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica outorgado o Título de “Cidadão capão bonitense” ao Ilustríssimo senhor José Fabiano da Silva, em reconhecimento aos relevantes benefícios prestados a este Município, em sua área de atuação.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara do Município de Capão Bonito, 03 de setembro de 2019.

ADINAN MARTINS
- Presidente -

VALDEMIR DANIEL DE QUEIROZ
- 1º Secretário -

Publicado e afixado no local de costume da Câmara Municipal, na data supra.

ELIANA APARECIDA CABRAL
-Assistente Legislativo Administrativo-

**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPÃO BONITO****SECRETARIA****DECRETO LEGISLATIVO Nº 0010/2019.**

(Projeto de Decreto Legislativo nº 0010-2019) – dos Vereadores Heitor Henrique Silveira Rolim e Carlos Chaves.

Outorga a Medalha Grande Mérito “Chão Nascente do Paranapanema” a Ilma. Sr^a. Rita Milani, em reconhecimento aos relevantes benefícios prestados a este Município na área da educação e cultura.

A MESA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgado o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Outorga a Medalha Grande Mérito “CHÃO NASCENTE DO PARANAPANEMA” a Ilustríssima Senhora Rita Milani, em reconhecimento aos relevantes benefícios prestados a este Município na área da educação e cultura.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara do Município de Capão Bonito, 03 de setembro de 2019.

ADINAN MARTINS
- Presidente -

VALDEMIR DANIEL DE QUEIROZ
- 1º Secretário -

Publicado e afixado no local de costume da Câmara Municipal, na data supra.

ELIANA APARECIDA CABRAL
-Assistente Legislativo Administrativo-



Prefeitura do Município de Capão Bonito-SP
Secretaria Municipal de Governo
PROCON MUNICIPAL

**Notificação**

Tem este a finalidade de **Notificar** os **Fornecedores** indicados nos processos administrativos abaixo, que a partir da publicação deste, iniciara o prazo de 15 (quinze) dias para contestação da decisão final de que trata o artigo 14 da portaria PROCON nº 21/2005, e que decorrido o prazo recursal sem manifestação, o Fornecedor será inscrito no **Cadastro de Reclamações Fundamentadas** de que trata o artigo 44 da Lei 8.078/90.

Nº Processo	Data de abertura	Fornecedor	Area	Baixa
35.093.001.19-0000125	28/05/2019	MERCADOPAGO.COM REPRESENTAÇÕES LTDA	ASSUNTOS FINANCEIROS	NÃO ATENDIDA
35.093.001.19-0000280	13/06/2019	LUIZACRED S/A SCFI	ASSUNTOS FINANCEIROS	ATENDIDA
35.093.001.19-0000319	24/07/2019	TIMAX VIP CALÇADOS EIRELLI EPP	ASSUNTOS FINANCEIROS	NÃO ATENDIDA
35.093.001.19-0000333	25/06/2019	VIAÇÃO COMETA S/A	SERVIÇOS ESSENCIAIS	ATENDIDA
35.093.001.19-0000341	23/07/2019	BANCO BRADESCARD S/A	ASSUNTOS FINANCEIROS	NÃO ATENDIDA
35.093.001.19-0000358	15/07/2019	PORTO CONTAINER LTDA	HABITAÇÃO	NÃO ATENDIDA

Ana Kátia de Oliveira Renó
Coordenadora do Procon Municipal de Capão Bonito



**EXTRATO DO TERMO ADITIVO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
EXERCÍCIO 2019**

TERMO ADITIVO Nº 001/2019 - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 010/2017

DISPENSA DE CHAMAMENTO Nº 04/2017 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7002/01/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CONTRATADO: CENTRO DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CAPÃO BONITO.

OBJETO: Tem por objeto gerir, executar e administrar 01 (um) centro de atenção Psicossocial – CAPS, tipo I, visando à execução de Plano de ação voltado para o atendimento de pacientes com transtornos mentais severos e persistentes.

PRAZO: 06 (seis) meses a contar de 17/09/2019, ou até que se finde o processo de Chamamento Público para execução do objeto.

VALOR: R\$ 378.000,00 (Trezentos e setenta e oito mil reais).

ASSINATURA: 30/08/2019.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO
EXTRATO DE ADITAMENTO**

CONTRATO Nº 021/2017 – 2º Termo de Aditamento

MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 030/2017

CONTRATADO: NEOBIT INFORMÁTICA LTDA ME

DATA DE ASSINATURA: 03/09/2019.

OBJETO: Prorrogação de prazo em 12 meses.

PRAZO: 13/09/2020.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro

CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.

Telefone: (15) 3542-3553/3543-8120

E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 28/2019****4ª CONVOCAÇÃO****PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - PMALFA**

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO** e que compõem o **"BANCO DE ASSISTENTES DO PMALFA"**, para opção de lotação nas Unidades Escolares, conforme segue:

DATA: **09/09/2019 (segunda-feira)**HORÁRIO: **8h30min**LOCAL: **Centro Educacional, Cultural e Esportivo Paulo Freire (Oficina Pedagógica)**ENDEREÇO: **Rua Bernardino de Campos, 477, Centro – Capão Bonito/SP.****Capão Bonito-SP, 04 de Setembro de 2019.****MARCO ANTONIO CITADINI**
Prefeito

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro

CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.

Telefone: (15) 3542-3553/3543-8120

E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 28/2019 - 0 4ª CONVOCAÇÃO****CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO - ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PMALFA – PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO FINAL
05	ALESSANDRA RIBEIRO DE QUEIROZ	16,50
31	LUDMILA INESSA FERREIRA DOMINGUES	15,00
04	AMANDA DOS SANTOS SILVA	12,21
28	VANDERLÉIA MACEDO DE PROENÇA	11,74
32	CARLOS EDUARDO SOUZA QUEIROZ	11,40
09	VIVIANE DE OLIVEIRA VILLELA	10,81
26	MARIA GRACIELE DE ARAÚJO	10,50
18	LUANA APARECIDA DE LIMA QUEIROZ	10,19
07	IONE ROSA RIBEIRO DA SILVA	10,00
08	ANE CAROLINE RODRIGUES DE ALMEIDA	9,98
01	PAMELA RODRIGUES DE OLIVEIRA DA CRUZ	9,08
20	SILMARA REGINA MENDES DE BARROS	9,00
25	LETÍCIA COSTA MIRANDA	9,00
39	DALVANIA DA SILVA LIMA	9,00
16	LEIA BRISOLA DE LIMA CAMARGO	8,82
11	KELLI VAZ DE OLIVEIRA	7,31
30	ELEUSA MARIA DE PROENÇA MACHADO	7,20
06	ROSENILDA LEONEL MARTINS	7,17
12	THAIS FERNANDA DA CRUZ	7,00
19	ELIZABETH DA SILVA	6,14
22	ROSÂNGELA DE CARVALHO SILVA VAZ	5,73
35	CLAYDSON DOUGLAS RODRIGUES DE BARROS	5,50
24	LARISSA APARECIDA DE QUEIROZ	4,85
10	MAYARA SOUZA SOARES	4,05
29	AMANDA HUSSAR DE FREITAS	4,00
36	FABIANA CRISTINA FERREIRA	3,40
40	ELIETE DOS ANJOS SIQUEIRA	3,38
37	STÉFANY SUEMI MATSUMOTO	3,30
02	FERNANDA PAULA LENHARDT	3,12
33	CLAUDIA PEREIRA ARCE	3,00
27	BRENO IRLAN DE ALMEIDA CERQUEIRA	3,00
23	MARILDA MENDES RIBEIRO	1,36
17	ALINE PRESTES DE LIMA SANTOS	1,30
13	CAMILA DE OLIVEIRA MACEDO	1,00
15	ELIANDRA RIBEIRO ROSTELATO QUEIROZ	1,00
34	BEATRIZ CAROLINE DE QUEIROZ FRAGA	1,00
14	CARLA APARECIDA DA COSTA	1,00
03	DANIELE CRUZ DE PROENÇA	1,00

Capão Bonito-SP, 04 de setembro de 2019.**MARCO ANTONIO CITADINI**
Prefeito



4R Sistemas

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2019

TRIBUTOS ARRECADADOS/RECURSOS RECEBIDOS - ARTIGO 162 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
 31/07/2019

Página: 1/2

Tributos Arrecadados/Recursos Recebidos

Discriminação	Previsão Inicial do Exercício	Previsão Atual. do Exercício	Arrecadação até o Período
A) RECEITAS TOTAIS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS			
PRÓPRIOS	13.798.000,00	13.798.000,00	8.575.613,60
IMPOSTOS	11.747.000,00	11.747.000,00	7.962.483,53
1113.03.1.1.00.00 - IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO	1.100.000,00	1.100.000,00	820.623,65
1113.03.4.1.00.00 - IMPOSTO S/ A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS	200.000,00	200.000,00	94.687,74
1113.03.4.2.00.00 - IMPOSTO S/ A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUT. RENDIMENTOS -	1.000,00	1.000,00	0,00
1118.01.1.1.00.00 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	3.200.000,00	3.200.000,00	2.503.074,52
1118.01.1.2.00.00 - IMPOSTO S/ PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA -	20.000,00	20.000,00	1.684,64
1118.01.4.1.00.00 - IMPOSTO S/ TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS =	1.000.000,00	1.000.000,00	421.487,89
1118.01.4.2.00.00 - IMP. S/ TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS= ITBI -	1.000,00	1.000,00	71,89
1118.02.3.1.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS	6.200.000,00	6.200.000,00	4.105.967,43
1118.02.3.2.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS -	25.000,00	25.000,00	14.885,77
DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS	1.890.000,00	1.890.000,00	503.858,00
1118.01.1.3.00.00 - IMPOSTO S/ PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA -	1.700.000,00	1.700.000,00	447.526,01
1118.01.1.9.00.00 - IMPOSTO S/ PROPRIED. PREDIAL E TERRIT. URBANA- DÍVIDA	100.000,00	100.000,00	36.510,87
1118.01.4.3.00.00 - IMP. S/ TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS = ITBI -	1.000,00	1.000,00	38,93
1118.01.4.9.00.00 - IMP. S/ TRANSM."INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS = ITBI- DÍVIDA	1.000,00	1.000,00	15,57
1118.02.3.3.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS -	80.000,00	80.000,00	18.245,60
1118.02.3.9.00.00 - IMPOSTO S/ SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA -	8.000,00	8.000,00	1.521,02
JUROS E MULTA DE IMPOSTOS E DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS	161.000,00	161.000,00	109.272,07
1118.01.1.4.00.00 - IMPOSTO S/ PROPRIEDADE PREDIAL E TERRIT. URBANA- DÍVIDA	150.000,00	150.000,00	105.083,21
1118.01.4.4.00.00 - IMP. S/ TRANSM."INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS = ITBI- DÍVIDA	1.000,00	1.000,00	48,42
1118.02.3.4.00.00 - IMPOSTO S/ SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS - DÍVIDA	10.000,00	10.000,00	4.140,44
TRANSFERÊNCIAS	69.500.000,00	69.500.000,00	41.215.608,95
FEDERAIS	34.290.000,00	34.290.000,00	17.919.099,78
1718.01.2.1.00.00 - COTA-PARTE DO FPM - FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS	29.500.000,00	29.500.000,00	16.649.577,67
1718.01.3.1.00.00 - COTA-PARTE DO FPM - FUNDO DE PARTIC. MUNICÍPIOS- 1% COTA	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
1718.01.4.1.00.00 - COTA-PARTE DO FPM - FUNDO DE PARTIC. MUNICÍPIOS - 1% COTA	1.550.000,00	1.550.000,00	1.181.225,28
1718.01.5.1.00.00 - COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL	1.600.000,00	1.600.000,00	88.296,83
1718.06.1.1.00.00 - TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. Nº	140.000,00	140.000,00	0,00
ESTADUAIS	35.210.000,00	35.210.000,00	23.296.509,17
1728.01.1.1.00.00 - COTA-PARTE DO ICMS	30.000.000,00	30.000.000,00	18.985.797,58
1728.01.2.1.00.00 - COTA-PARTE DO IPVA	5.000.000,00	5.000.000,00	4.154.038,24
1728.01.3.1.00.00 - COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS	210.000,00	210.000,00	156.673,35
TOTAL DAS RECEITAS	83.298.000,00	83.298.000,00	49.791.222,55
B) DEDUÇÕES PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB*			
REDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS	13.290.000,00	13.290.000,00	8.006.877,84
FEDERAIS	6.248.000,00	6.248.000,00	3.347.574,66
9100.00.0.0.01.01 - (-) DEDUÇÃO RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEB = FPM	5.900.000,00	5.900.000,00	3.329.915,36
9100.00.0.0.01.02 - (-) DEDUÇÃO RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEB = ITR	320.000,00	320.000,00	17.659,30
9100.00.0.0.01.03 - (-) DEDUÇÃO RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEB = ICMS DESON.	28.000,00	28.000,00	0,00
ESTADUAIS	7.042.000,00	7.042.000,00	4.659.303,18
9100.00.0.0.02.01 - (-) DEDUÇÃO RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEB = ICMS	6.000.000,00	6.000.000,00	3.797.159,37
9100.00.0.0.02.02 - (-) DEDUÇÃO RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEB = IPVA	1.000.000,00	1.000.000,00	830.809,11
9100.00.0.0.02.03 - (-) DEDUÇÃO RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEB = IPI -	42.000,00	42.000,00	31.334,70
TOTAL LÍQUIDO	70.008.000,00	70.008.000,00	41.784.344,71

CAPAO BONITO, 4 de Setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
 Prefeito Municipal
 072.114.408-05

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA
 Coordenadora Div. Contabilidade
 CRC 1SP 247748/0-8

NILSON TADEU DA SILVA
 Controle Interno
 278.221.638-41

LEI Nº 4.629, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder á abertura de um Crédito Adicional por Remanejamento, no valor de R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais), que específica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional por Remanejamento no valor de R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais), necessários para atender despesas com: Equipamentos e Material Permanente, que onerará a seguinte dotação do orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP E TURISMO	
02.07.02		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.0009.1016		AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	
	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		SUPLEMENTAÇÃO .. F. 215 (FR. 5)	R\$ 160.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO. ....		.....	R\$ 160.000,00

Art. 2º O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recurso proveniente da redução da seguinte dotação do Orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP E TURISMO	
02.07.05		DIVISÃO CENTRAL ALIMENTÍCIA	
12.305.0010.2120		MERENDA ESCOLAR / QESE	
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	
		REDUÇÃO F. 336 (FR. 5)	R\$ 160.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO .....		.....	R\$ 160.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 04 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

LEI Nº 4.630, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional por Transposição, no valor de R\$ 418.000,00 (Quatrocentos e dezoito mil reais), que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional por Transposição no valor de R\$ 418.000,00 (Quatrocentos e dezoito mil reais), necessários para atender despesas com: Material de Consumo e Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, que onerará as seguintes dotações do orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP E TURISMO	
02.07.02		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.0009.2057		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA = FUNDAMENTAL	
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	
		SUPLEMENTAÇÃO .. F. 223 (FR. 5)	R\$ 68.000,00
	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
		SUPLEMENTAÇÃO .. F. 227 (FR. 5)	R\$ 260.000,00
12.361.0009.2058		TRANSPORTE ESCOLAR	
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	
		SUPLEMENTAÇÃO .. F. 232 (FR. 5)	R\$ 20.000,00
	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
		SUPLEMENTAÇÃO .. F. 235 (FR. 5)	R\$ 70.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO. ....		.....	R\$ 418.000,00

Art. 2º O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recursos provenientes das reduções das seguintes dotações do Orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP E TURISMO	
02.07.02		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.0009.1014		REFORMAS E AMPLIAÇÕES	
	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	
		REDUÇÃO F. 211 (FR. 1)	R\$ 49.000,00
12.361.0009.1017		AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	
	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		REDUÇÃO F. 216 (FR. 5)	R\$ 26.000,00
12.365.0009.1019		REFORMAS E AMPLIAÇÕES / PRÉ-ESCOLA	
	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	
		REDUÇÃO F. 239 (FR. 1)	R\$ 199.000,00
12.365.0009.1021		REFORMAS E AMPLIAÇÕES / CRECHES	
	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	
		REDUÇÃO F. 242 (FR. 1)	R\$ 54.000,00
12.365.0009.2061		GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA / CRECHES	
	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		REDUÇÃO F. 269 (FR. 5)	R\$ 90.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO .....		.....	R\$ 418.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 04 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

LEI Nº 4.631, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre autorização para o Executivo Municipal proceder à abertura de um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 690.000,00 (Seiscentos e noventa mil reais), que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura, na Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, Estado de São Paulo, de um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 690.000,00 (Seiscentos e noventa mil reais), necessários para atender despesas com: Obras e Instalações e Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, que onerará as seguintes dotações do orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP. E TURISMO	
02.07.02		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.365.0009.1019	4.4.90.51	REFORMAS E AMPLIAÇÕES / PRÉ-ESCOLA	
		OBRAS E INSTALAÇÕES	
		SUPLEMENTAÇÃO . . . F. (Fr. 5)	R\$ 181.000,00
12.365.0009.1021	4.4.90.51	REFORMAS E AMPLIAÇÕES / CRECHES	
		OBRAS E INSTALAÇÕES	
		SUPLEMENTAÇÃO . . . F. (Fr. 5)	R\$ 224.000,00
12.365.0009.2060	3.3.90.39	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA / PRÉ-ESCOLA	
		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
		SUPLEMENTAÇÃO . . . F. (Fr. 5)	R\$ 141.000,00
12.365.0009.2061	3.3.90.39	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA / CRECHES	
		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
		SUPLEMENTAÇÃO . . . F. (Fr. 5)	R\$ 144.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO. ....		.....	R\$ 690.000,00

Art. 2º O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recursos provenientes das reduções das seguintes dotações do Orçamento vigente:

02.00.00		PODER EXECUTIVO	
02.07.00		SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP. E TURISMO	
02.07.02		DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.0009.1014	4.4.90.51	REFORMAS E AMPLIAÇÕES	
		OBRAS E INSTALAÇÕES	
		REDUÇÃO..... F. 212 (Fr. 5)	R\$ 141.000,00
12.361.0009.1015	4.4.90.61	DESAPROPRIAÇÕES	
		AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	
		REDUÇÃO..... F. 213 (Fr. 1)	R\$ 99.000,00
12.361.0009.1017	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	
		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		REDUÇÃO..... F. 216 (Fr. 5)	R\$ 23.000,00
12.361.0009.2057	3.3.90.40	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA = FUNDAMENTAL	
		SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	
		REDUÇÃO..... F. 228 (Fr. 1)	R\$ 26.000,00
12.365.0009.2061	4.4.90.52	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA = CRECHES	
		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		REDUÇÃO..... F. 268 (Fr. 1)	R\$ 19.000,00
02.07.05		DIVISÃO CENTRAL ALIMENTÍCIA	
12.306.0010.2077	3.3.90.30	MERENDA ESCOLAR	
		MATERIAL DE CONSUMO	
		REDUÇÃO..... F. 335 (Fr. 2)	R\$ 170.000,00
12.306.0010.2120	3.3.90.30	MERENDA ESCOLAR/QESE	
		MATERIAL DE CONSUMO	
		REDUÇÃO..... F. 336 (Fr. 5)	R\$ 212.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO .....		.....	R\$ 690.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 04 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI

Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

LEI Nº 4.632, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019.

(Projeto de Lei nº 0019-2019) – Autor Vereador Domingos Francisco Ribeiro Neto

Instituem, no município de Capão Bonito, o Dia Municipal da Fibromialgia, filas preferenciais e vagas de estacionamento preferencial.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do município de Capão Bonito, o dia Municipal da Fibromialgia a ser comemorado, anualmente no dia 12 de maio.

Art. 2º A data ora instituída constará do Calendário Oficial de Eventos do Município de Capão Bonito.

Art. 3º O Poder Executivo envidará esforços por meio de suas Secretarias para a realização de palestras, debates, aulas e seminários de discussão na comemoração do dia ora instituído que contribuam para a conscientização e divulgação de informações acerca da doença.

Art. 4º Ficam as empresas públicas, empresas concessionárias de serviços públicos e empresas privadas obrigadas a dispensar, durante todo horário de expediente, atendimento preferencial aos portadores de Fibromialgia.

Parágrafo único. As empresas comerciais que recebam pagamentos de contas e bancos deverão incluir os portadores de fibromialgia nas filas já destinadas aos idosos, gestantes e deficientes.

Art. 5º Será permitido aos portadores de Fibromialgia estacionar em vagas para veículos já destinadas aos idosos, gestantes e deficientes.

Parágrafo único. A identificação dos beneficiários se dará por meio de cartão expedido pelo Executivo Municipal, por meio de atestado médico, emitido por reumatologista, ortopedista ou neurologista, sendo mencionada a doença e o CID (Classificação Internacional de Doenças).

Art. 6º As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, através de Decreto.

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

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 06 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

LEI Nº 4.633, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019.

(Projeto de Lei nº 0020-2019) – Autor Vereador
Domingos Francisco Ribeiro Neto



Dispõem sobre revogação de artigos da Lei Municipal nº 4.601, de 22 de maio de 2019, que estabelece diretrizes para regulamentação da Política Municipal de Assistência Farmacêutica aos usuários do Sistema de Saúde do Município de Capão Bonito, que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam revogados o Inciso I, do artigo 2º, artigo 3º, incisos XII, XIII, XIV, XVII e XX, § § 1º e 2º do artigo 7º e incisos II, V, VI, X e XI do artigo 9º, da Lei nº 4.601, de 22 de maio de 2019.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 06 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

Vigilância Sanitária



AGRUPAMENTO 01 – SERVIÇO AMBULANTE DE ALIMENTAÇÃO LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL

PROTOCOLO:-802/19
PROCESSO:- 10203-081/19
DALVANA MENDES BRUDECK
FERREIRA (AMBULANTE)
RUA PLÍNIO CESARINO FERREIRA,
316, VILA SANTA IZABEL, CAPÃO
BONITO-SP
DO DIA 29/08/2019

AGRUPAMENTO 21- COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

PROTOCOLO:-809/19
PROCESSO:- 223.1593/96
CÉLIO BRANCO LERIA & CIA LTDA
(MERCEARIA)
AV. MASSAICHI KAKIHARA, 68,
CENTRO, CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-471-000030-1-8
DO DIA 02/09/2019

PROTOCOLO:-474/13
PROCESSO:- 10203-062/13
ADEMIR FRANCISCO RIBEIRO - MEI
(BAR)
RUA MARECHAL DEODORO , 635,
CENTRO, CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-561-000372-1-4
DO DIA 30/08/2019

PROTOCOLO:-122/11
PROCESSO:- 10203-025/11
NATALIA GONÇALVES RAMOS - MEI
(BAR)
AV. MASSAICHI KAKIHARA, 1305,
VILA SÃO PAULO, CAPÃO BONITO-
SP
CEVS:-351020301-561-000623-1-6
DO DIA 30/08/2019

PROTOCOLO:-646/18
PROCESSO:- 10203-109/18
DOUGLAS JOSÉ DE OLIVEIRA - MEI
(QUITANDA)
RUA SILVA JARDIM, 368, CENTRO,
CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-472-000258-1-0
DO DIA 02/08/2019

PROTOCOLO:-811/14
PROCESSO:-10203-077/14
LAURA PEREIRA SOUTO - MEI
(FORNECEDOR DE ALIMENTOS)
AV. FRANCISCO ANTÔNIO
CONSOLMAGNO, 290, JD. EUROPA,
CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-562-000022-1-6
DO DIA 03/09/2019

PROTOCOLO:-654/19
PROCESSO:-10203-083/04
CARLOS ALBERTO DE CARVALHO
SORVETERIA - ME (SORVETERIA)
AV. SANTOS DUMONT, 1205, VILA
BELA VISTA CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-561-000031-1-5
DO DIA 06/08/2019

PROTOCOLO:-688/19
PROCESSO:-223-1919/97
EVANDRO HELDER VILELA - ME
(LANCHONETE)
RUA ALTINO ARANTES, 598,
CENTRO, CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-561-000071-1-0
DO DIA 30/08/2019

PROTOCOLO:-801/19
PROCESSO:-0097/80
COFESA COMERCIAL FERREIRA
SANTOS S/A (SUPERMERCADO)
RUA FLORIANO PEIXOTO, 827,
CENTRO, CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-471-000022-1-6
DO DIA 28/08/2019

AGRUPAMENTO 60 – CONTROLE DE PRAGAS URBANAS E SERVIÇOS DE ESTERELIZAÇÃO RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

PROTOCOLO:-637/19
PROCESSO:-10203-081/18
VALDECI CORRÊA LIMA - MEI
(DEDETIZADORA)
RUA CORNÉLIO DINIZ DE
CAMARGO, 86, VILA GUANABARA,
CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-82-000005-1-5
DO DIA 01/08/2019

AGRUPAMENTO 70 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

PROTOCOLO:-588/19
PROCESSO:-10203-052/15
LUIZ CARLOS VARELA FILHO
(EQUIPAMENTO DE RAIO X)
RUA SALVADOR NICÁCIO MENDES,
545, VILA SANTA ROSA, CAPÃO
BONITO-SP
CEVS:-351020301-863-000173-1-0

DO DIA 28/08/2019

PROTOCOLO:-415/19
PROCESSO:-223-125/02
LUIZ HARUO TAKEDA
(CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO)
RUA PROFETA BATISTA DA
SILVEIRA, 423, VILA SANTA ROSA,
CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-863-000032-1-2
DO DIA 14/08/2019

CANCELAMENTO DE CEVS

PROTOCOLO:-812/19
PROCESSO:-10203-092/15
FELIPE HENRIQUE DE OLIVEIRA -
MEI (CABELEIREIRO)
RUA SILVA JARDIM, 411, CENTRO,
CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-960-000134-1-2
DO DIA 03/09/2019

PROTOCOLO:-814/19
PROCESSO:-10203-120/18
ÉLIDA DANILA LEANDRO - MEI
(AÇOUGUE)
RUA PRUDENTE GOMES DE LIMA,
39, VILA SÃO JUDAS THADEU,
CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-472-000261-1-5
DO DIA 03/09/2019

PROTOCOLO:-807/19
PROCESSO:-10203-096/15
ROSANA SAYURI FERREIRA - MEI
(ESTETICISTA)
RUA DR. JOSINO DE ARAUJO, 885,
CENTRO, CAPÃO BONITO-SP
CEVS:-351020301-960-000135-1-0
DO DIA 30/08/2019

PROTOCOLO:-647/17
PROCESSO:-10203-120/17
EDNÉIA DE SALES QUEIROZ
(AMBULANTE)
BAIRRO DAS CAMPINAS, CAPÃO
BONITO-SP
DO DIA 02/02/2019

PROTOCOLO:-644/17
PROCESSO:-10203-118/17
ANDREIA RODRIGUES DA COSTA
(AMBULANTE)
AV. ADHEMAR DE BARROS, 2723,
VILA SÃO JOSÉ, CAPÃO BONITO-SP
DO DIA 02/02/2019

PROTOCOLO:-726/18
PROCESSO:-10203- /18
CAMILA GALVÃO VAZ - MEI
(AMBULANTE)
RUA FREI PONCIANO, 50, VILA SÃO
JUDAS THADEU, CAPÃO BONITO-SP
DO DIA 02/02/2019

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**LICITAÇÃO/ABERTURA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2019
– PROCESSO Nº 6665/2019 –**

REGISTRO DE PREÇOS: O objeto da presente licitação é a **para aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), para todas as Secretarias Municipais, deste Município, conforme especificações constantes do Anexo I– Termo de Referência. A abertura será no dia 19 de Setembro de 2019, as 09h00min. Capão Bonito/SP, 06 de Setembro de 2019.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019
– PROCESSO Nº 6166/2019 –**

REGISTRO DE PREÇOS: O objeto da presente licitação é a **para Recargas de Tonners, para o CPD - Centro de Processamento de Dados, deste Município, conforme especificações constantes do Anexo I– Termo de Referência. A abertura será no dia 24 de Setembro de 2019, as 09h00min. Capão Bonito/SP, 06 de Setembro de 2019.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2019
– PROCESSO Nº 6514/2019 –**

REGISTRO DE PREÇOS: O objeto da presente licitação é **aquisição de óleo homologado pela NBR tipo 1º linha, óleo lubrificante, óleo hidráulico, fluido de freio e outros, para atendimento a veículos do Transporte Escolar Municipal, deste Município, conforme especificações constantes do Anexo I– Termo de Referência. A abertura será no dia 25 de Setembro de 2019, as 09h00min. Capão Bonito/SP, 06 de Setembro de 2019.**

O Edital na íntegra poderá ser obtido ou consultado gratuitamente através do site www.capaobonito.sp.gov.br no portal Serviços, clicar em Serviços/Editais e baixar.

Marco Antonio Citadini
- Prefeito Municipal -

LICITAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019 – PROCESSO Nº 1292/2019.**

Vistos, etc...

O Pregoeiro Municipal **ADJUDICOU** o item n° 01, com proposta no valor global de **R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais)**, a empresa licitante **RFP MÁQUINAS E EMPREENDIMENTOS LTDA/EPP – CNPJ: 31.762.716/0001-50.**

Em consequência **HOMOLOGO**, para que produza seus efeitos, o julgamento procedido pelo Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio e parecer jurídico do PP nº 043/2019. Capão Bonito, 05 de Setembro de 2019.

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019 – PROCESSO Nº 6246/2019.

Vistos, etc...

O Pregoeiro Municipal **ADJUDICOU** o item n° 01, com proposta no valor global de **R\$ 85.125,60 (oitenta e cinco mil e cento e vinte e cinco reais e sessenta centavos)**, a empresa licitante **VIAÇÃO SKS LTDA/EPP – CNPJ: 16.884.567/0001-08.**

Em consequência **HOMOLOGO**, para que produza seus efeitos, o julgamento procedido pelo Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio e parecer jurídico do PP nº 045/2019. Capão Bonito, 06 de Setembro de 2019.

Marco Antonio Citadini
- Prefeito Municipal -

**EXTRATO DE CONTRATO,
ADITAMENTO E ATA****CONTRATO Nº 105/2019**
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 101/2019

CONTRATADO: STS COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI ME

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Cestas Básicas para auxílio alimentar a pacientes em tratamento de tuberculose, distribuídos pela Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância Epidemiológica, deste Município.

VALOR GLOBAL: R\$ 6.935,40 (seis mil, novecentos e trinta e cinco reais e quarenta centavos).

ASSINATURA: 20/08/2019.

CONTRATO Nº 108/2019**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 102/2019**

CONTRATADO: VIAÇÃO SKS LTDA - EPP

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de Transporte Escolar, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, deste Município.

VALOR GLOBAL: R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

ASSINATURA: 02/09/2019.

Marco Antonio Citadini
- Prefeito Municipal -

TERMO DE RESCISÃO**TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 095/2019**

CONTRATADO: VIAÇÃO MIRIM TRANSP. RODOV. LTDA - ME

OBJETO: Pelo presente termo, considerando que transcorreu o prazo recursal sem manifestação da contratada, fica rescindido o contrato nº 095/2019, de 18 de julho de 2019, que tem por objeto a prestação de serviços de Transporte Escolar, para a Secretaria Municipal de Educação, com efeitos a partir desta data.

Data de Assinatura: 02/09/2019

Marco Antonio Citadini
- Prefeito Municipal -