



OFICIAL

Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis - SP

Ano 11 - Quarta-feira, 20 de julho de 2016 - Nº 796 - Distribuição Gratuita

ATOS OFICIAIS DO PODER Executivo

Lei complementar nº 233 de 28 de junho de 2016

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, extinguindo secretarias e cargos comissionados, da nova organização e outras providências.

Amarildo Antonio Zorzo – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara Municipal de Cordeirópolis decreta e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar.

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º - A administração pública direta do Município de Cordeirópolis, bem como as ações do Governo Municipal, e, obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

- I – Plano de Governo e Desenvolvimento Municipal;
- II – Plano Diretor
- III – Plano Plurianual (PPA)
- IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- V – Lei do Orçamento Anual (LOA);
- VI – Plano e Programas Setoriais.

§ 2º - A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º - Os planos do Governo e Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade do Município de Cordeirópolis em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 3º - O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política urbana do Município e integra o processo contínuo de planejamento da cidade com vistas a garantir o bem estar e a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes e ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

Parágrafo único - O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual devem incorporar as diretrizes e as prioridades contidas no Plano Diretor.

Art. 4º - O Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 5º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas e investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 6º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I - o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, e órgãos da administração direta, instituídos pelo poder público;
- II – o orçamento das entidades instituídas e mantidas pelo município;
- III – o orçamento da seguridade social da Administração direta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Parágrafo único - A Lei Orçamentária Anual do Município de Cordeirópolis bem como os orçamentos referidos nos incisos deste artigo deverão obedecer aos preceitos contidos na lei complementar federal sobre finanças públicas.

Art. 7º - Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e Desenvolvimento

Municipal, Diretor e Plurianual.

Art. 8º - Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 9º - A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 10 - O Prefeito Municipal conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I – coordenar a ação local e integrá-la com a do Estado e da União, bem como com a dos Municípios da região;
- II – assegurar a integração do processo de planejamento na esfera municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- III – garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;
- IV - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.
- V - assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.

Art. 11 - Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente, no sentido de:

- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - estudar e propor alternativas de solução social e econômica compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;
- III – definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV – acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V – avaliar periodicamente os resultados de suas ações;
- VI – rever e atualizar objetivos, programas e projetos;
- VII – articular-se e colaborar com todos os órgãos da Administração Municipal.

Art. 12 - O planejamento municipal deverá dotar como princípios básicos a democracia e a transparência no acesso a informações disponíveis.

Art. 13 - O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14 - A atuação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Art. 15 - A ação do governo municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

- I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme o previsto no art. 37 da Constituição Federal;
- II - valorização dos cidadãos de Cordeirópolis, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;
- III – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município.
- IV – entrosamento com o estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;
- V – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas visando:

a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, métodos e processo de trabalho;
a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;
o desenvolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
aumento da racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;

VI - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VII – disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VIII – integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;

IX – estímulo à participação da população no planejamento municipal;

X – fomento à participação da população, como usuária, na Administração Pública, através do aces-

so a registros administrativos e informações sobre o Governo, observando o disposto nos incisos X e XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, registro de reclamação sobre prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo do cargo, emprego ou função na Administração pública municipal;

XI – a avaliação periódica, interna e externa da qualidade dos serviços prestados;

XII – fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 16 - Os órgãos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados e:

I – órgãos de assessoramento e controle – com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na concepção, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

II - órgãos de gestão estratégica - são aqueles com a responsabilidade pelos processos de planejamento e gestão municipal, que concebem e executam atividades e tarefas administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de dar suporte aos demais na consecução dos objetivos institucionais;

III – órgãos de ação governamental e políticas públicas - que tem a seu cargo a concepção e execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

IV – órgãos da administração indireta – são descentralizados e com personalidade jurídica e orçamentos próprios, que executam serviços de interesse público, com capacidade de auto-administração. Os órgãos da administração indireta não estão contemplados na presente Lei Complementar.

V – órgãos colegiados de assessoramento - que têm a seu cargo funções consultivas e deliberativas em matérias de suas áreas específicas, conforme o caso, e com vistas à participação e controle social nas políticas públicas.

Art. 17 - A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I – órgãos de assessoramento e controle:

Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana,
Controladoria Geral do Município;
Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos;

II – órgãos de gestão estratégica:

Secretaria Municipal de Administração;
Secretaria Municipal da Fazenda;

III – órgãos de ação governamental e políticas públicas:

Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços;
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento.

IV – órgãos da administração indireta:

Hospital e Maternidade de Cordeirópolis;
SAAE.

V – órgãos colegiados de assessoramento

Conselho de Alimentação Escolar;
Conselho Municipal de Educação;
Conselho de Acompanhamento e Controle Social Programa Bolsa Família;
Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente;
Conselho Municipal das Pessoas Portadoras de Deficiência;
Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município de Cordeirópolis

Conselho Tutelar;
Conselho Municipal do Idoso;
Conselho Municipal de Assistência Social;
Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
Conselho Municipal do Negro;
Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação;
Conselho Municipal de Desenvolvimento de Cordeirópolis;
Conselho Municipal de Política Cultural de Cordeirópolis;
Conselho Municipal de Turismo;
Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Cordeirópolis;
Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
Conselho Municipal de Regulação e Controle Social;
Conselho Municipal de Saúde;
Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
Conselho Municipal Antidrogas;
Conselho Municipal de Segurança Pública;
Conselho Municipal da Juventude;
Conselho Deliberativo do Programa de Desenvolvimento Econômico de Cordeirópolis – PRODEC;
Câmara de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
ab) Comitê de Controle Social Municipal do Programa Bolsa Família;
ac) Comitê Municipal de Prevenção à Mortalidade Materno-Infantil;
ad) Comissão Permanente de Julgamento de Licitações – COMPAJUL;
ae) Comissão Municipal de Subvenções;
af) Comissão de Pregoeiros;
ag) Comissão de Patrimônio;
ah) Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância;
ai) Comissão Técnica de Saúde Mental;
aj) Comissão de Avaliação de Imóveis e Preço Público;
ak) Núcleo de Gerenciamento do acesso à Informação Pública.

§ 1º - Serão legalmente controlados pelo Poder Executivo, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração indireta.

§ 2º - Serão vinculados por linha de coordenação ao Prefeito Municipal os Conselhos setoriais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação (inciso V), bem como os Fundos Especiais, Comissões, Comitês, Núcleos, Unidades e Câmaras vinculados a cada um dos órgãos do Governo Municipal.

§ 3º - A criação, competências, composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento e dos Fundos Especiais serão estabelecidas e regulamentadas em legislação específica.

§ 4º - Ficam criados os cargos de Secretário Municipal, em número igual ao das Secretarias Municipais e Controlador Geral do Município, todos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal.

§ 5º - Os titulares dos órgãos mencionados no parágrafo anteriores serão responsáveis pelo cumprimento das finalidades dos órgãos que dirigem.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Da Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana Exerce as seguintes funções:

I – prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal em suas relações político administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II – assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como coordenar sua correspondência e sua agenda institucional;

III – responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo ao Gabinete do Prefeito;

IV – organizar os serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Prefeito;

V – receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade em geral;

VI – examinar e identificar as causas e a procedência das manifestações recebidas;

VII – analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas;

VIII – encaminhar a demanda às Secretarias Municipais responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através do prazo estabelecido;

IX – coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, oferecendo suporte à sua ação junto ao poder Legislativo Municipal;


X – assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa;

XI – gerenciar o atendimento dos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais;

XII – acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração;

XIII - promover a articulação entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal do governo, municípios, entidades da sociedade civil e conselhos instituídos por Lei, com atuação em áreas temáticas ou setoriais das Políticas Públicas;

XIV – promover o entrosamento e a integração entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e,



O JORNAL OFICIAL

do Município de Cordeirópolis - SP

EXPEDIENTE email: jornal.official@cordeirópolis.sp.gov.br

Produzido por: Assessoria de Imprensa de Cordeirópolis
Jornalista Responsável: Henry Villela MTB 32.825
Diagramação: Sócrates Bolorino
Impressão: Jornal Cidade de Rio Claro
Composição: Poder Executivo, Legislativo e Judiciário; Autarquias Municipais; Entidades Assistências

Tiragem - 1000 exemplares | **Custo desta Edição:** R\$ 2140,00

O jornal oficial do município é o órgão de divulgação oficial da administração municipal instituído pela Lei 2274 de 11 de Agosto de 2005, com suas posteriores alterações.

Paço Municipal Antônio Thirion - Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro - CEP 13490-000 - Cordeirópolis - SP

www.cordeirópolis.sp.gov.br

inclusive, acompanhar na Câmara Municipal e no âmbito federal, a tramitação das providões de interesse do Poder Executivo;

XV - articular-se com o Líder do Governo e a bancada municipal nas atividades legislativas, assessorando e informando sobre projetos, como subsídios ao encaminhamento e à votação dos mesmos;

XVI - preparar, registrar, publicar e expedir os atos governamentais em articulação com a Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos;

XVII – organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade, originais de Leis, Decretos e demais aos oficiais expedidos pelo Chefe do Executivo Municipal;

XVIII – promover ações visando o inter-relacionamento entre a Administração Municipal e os movimentos sociais;

XIX – coordenar as políticas de atenção ao cidadão, recebendo os pleitos e reclamações dos cidadãos ou entidades da sociedade civil, propiciando o seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública, procurando obter o atendimento aos pleitos formulados e, de qualquer forma, assegurando direito à resposta;

XX – promover o fortalecimento das organizações comunitárias, como forma de garantir os direitos do cidadão;

XXI – propor programas e projetos que orientem a promoção dos Direitos Humanos a partir de políticas públicas afirmativas desenvolvidas de forma integrada e articuladas com os diferentes setores da administração municipal;

XXII – assessorar o Chefe do Executivo, técnica e administrativamente, sobre os assuntos relacionados com a garantia de direitos;

XXIII – receber e encaminhar informações e denúncias de violações de direitos de todos os grupos vulneráveis em razão de sua raça, etnia, religião, condição social ou orientação sexual.

XXIV – promover atividades de cerimonial da Prefeitura;

XXV – propor e coordenar a política de comunicação externa e interna de Poder Executivo Municipal;

XXVI – promover a divulgação de fatos e questões de interesse público, sobre a cidade e os serviços municipais, de forma a assegurar a democratização do acesso à informação e transparência da Administração Municipal;

XXVII – apoiar os órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas e em seu relacionamento institucional com os segmentos da comunidade local.

XXVIII – relacionar-se com a mídia e os veículos de comunicação para todos os fins;

XXIX – acompanhar e analisar noticiários sobre a Prefeitura, com a finalidade de contribuir para a construção de uma imagem positiva do Município e avaliar as tendências na divulgação e sua repercussão junto à opinião pública.

XXX – estudar e implantar recursos eletrônicos de comunicação visando aprimorar o relacionamento entre os órgãos municipais e destes com o público, em articulação com a Diretoria de Tecnologia e Telecomunicações;

XXXI – colaborar na organização de entrevistas demandadas e concedidas pelo Prefeito;

XXXII – realizar pesquisas de opinião pública visando o acompanhamento da imagem da Administração Municipal;

XXXIII – elaborar a política de ordem pública e proteção social para o Município de Cordeirópolis;

XXXIV – promover a segurança e convivência pacífica;

XXXV – articular os demais órgãos de segurança visando potencializar o combate à criminalidade e à violência;

XXXVI – promover e intensificar a cultura de paz, de apoio ao desarmamento e de combate sistemático aos preconceitos;

XXXVII – realizar medidas preventivas que visem promover a cidadania e a inclusão social em setores ou regiões focos de violência e criminalidade, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

XXXVIII – promover o acesso à informação relativa ao acesso à justiça, especialmente em territórios vulneráveis;

XXXIX - integrar a política pública de segurança com a comunidade buscando um relacionamento democrático que vise conscientização e colaboração para a diminuição dos níveis de violência;

XL – promover e apoiar atividades da Junta do Serviço Militar;

XLI – executar atividades da Guarda Municipal, previstas no Art. 144 § 8º da Constituição Federal;

XLII – exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais e unidades administrativas e funcionais de todos os órgãos da administração direta do Município de Cordeirópolis;

XLIII – proteger o patrimônio público municipal contra atos de vandalismo e danos;

XLIV – prevenir, no âmbito de sua competência, a ocorrência de qualquer ato ilícito penal;

XLV – garantir a execução dos serviços de responsabilidade do Município, bem como exercer a sua função fiscalizadora no desempenho da Polícia Administrativa, nos termos das Constituições Estadual e Federal;

XLVI – atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado dentro de suas atribuições específicas;

XLVII – fiscalizar e preservar as áreas de preservação ambiental, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;

XLVIII – prestar apoio técnico ao Conselho Municipal de Segurança Pública;

XLIX – articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;

L – promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;

LI – elaborar, implementar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

LII – elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;

LIII – implementar políticas de capacitação de pessoas para ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

LIV – promover a inclusão dos princípios de defesa civil nos currículos escolares da rede municipal, proporcionando todo o apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim;

LV – realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

LVI – gerenciar os procedimentos relativos à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por

desastres;

LVII – propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC;

LVIII – executar coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;

LVIV – implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

LV – promover e dar apoio a atividades do Corpo de Bombeiros do município;

LVI – propor e promover o desenvolvimento das políticas públicas no Município na área de mobilidade urbana;

LVII – coibir o uso indevido das calçadas e a ocupação dos passeios públicos por obstáculos que impeçam a livre circulação e acessibilidade de pedestres;

LVIII – promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;

LIX – orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do trânsito municipal;

LX – promover os serviços de sinalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;

LXI – definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;

LXII – planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público, coletivo e da circulação viária do Município;

LXIII – orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do transporte público municipal;

LXIV – atuar de forma articulada com a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI);

LXV – administrar o terminal de transporte do Município;

LXVI – implantar e implementar o Plano Municipal de Mobilidade Urbana no Município;

LXVII – participar da elaboração do calendário de eventos, em articulação com a Central de Eventos;

LXVIII – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Secretaria Adjunta;

II – Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

III – Diretoria de Governo;

a) Coordenadoria de Gabinete;

IV – Diretoria de Comunicação Social;

Coordenadoria de Imprensa Oficial;

V – Diretoria de Relações Legislativas e Comunitárias;

VI – Diretoria da Guarda Civil Municipal;

Coordenadoria da Defesa Civil;

Coordenadoria de Vigilância e Monitoramento;

VII – Diretoria de Mobilidade Urbana;

Coordenadoria de Trânsito;

Gerência de Fiscalização de Trânsito;

Coordenadoria de Transportes;

Gerência de Fiscalização de Transportes.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana, para o desempenho de suas funções, é composta por Assessores organizados e distribuídos conforme o perfil e a necessidade institucional, a partir de prioridades definidas pelo Prefeito Municipal.

Seção II

Da Controladoria Geral do Município

Art. 19 - A Controladoria Geral do Município exerce as seguintes funções:

I – coordenar e supervisionar as atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal;

II – promover a realização e coordenar inspeções, verificações e perícias nos órgãos e entidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

III – promover o monitoramento dos convênios celebrados pelo município e auditar as respectivas prestações de contas;

IV – promover auditoria das demonstrações contábeis, orçamento e financeiras de órgãos e entidades da administração direta bem como das suas prestações de contas;

V – promover o acompanhamento gerencial de custos e resultados da atuação da Administração direta do Município;

VI – elaborar normas, rotinas e procedimentos para a Administração Municipal, visando o aprimoramento de seu controle interno;

VII – promover a orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;

VIII – analisar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IX – acompanhar recursos de outras esferas de governo para o Município;

X – acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

XI – atender o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

XII – comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XIII – comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;

XIV – em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar Relatório de Gestão Fiscal;

XV – atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesas, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

§ 1º - A Controladoria Geral do Município não compreende unidades em sua estrutura.

§ 2º - Ao ocupante do cargo de Controlador Geral do Município e aos demais servidores que integram a Controladoria Geral do Município são asseguradas as seguintes garantias:

I – independência profissional para o desempenho das atividades;

II – acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

§ 3º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores da Controladoria Geral, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 20 - Caso sejam constatadas irregularidades ou ilegalidades pela Controladoria Geral, a autoridade responsável para a tomada de providências será cientificada, devendo sempre proporcionar a oportunidade de esclarecimento sobre os fatos relevantes;

§ 1º - Não havendo a regularização da situação encontrada, ou não sendo os esclarecimentos apresentados suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal, para as providências cabíveis;

§ 2º - Em caso de não serem tomadas as providências cabíveis pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, o Controlador Geral comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 21 - A Prestação de Contas da Prefeitura Municipal será organizada pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único – Constará da Prestação de Contas de que trata este artigo, relatório e certificado de auditoria, com o parecer do Controlador Geral, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas cometidas.

Seção III

Da Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos

Art. 22 - A Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos exerce as seguintes funções:

I – zelar pela observância do princípio da legalidade da Administração Municipal;

II – atuar judicial e extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;

III – promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, após o recebimento das Certidões da Dívida Ativa encaminhadas para a Secretaria Municipal da Fazenda;

IV – examinar os projetos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal, a fim de sugerir os vetos por inconstitucionalidade e ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo;

V – centralizar a preparação e/ou análise dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo, quando provocada;

VI – propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas que afetem o Município, quando entender necessárias, minutar a correspondente petição, quando provocada, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Chefe do Executivo na forma de legislação específica, em articulação com a Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana;

VII – exercer outras funções jurídico-consultivas em relação à administração direta, quando provocada;

VIII – zelar pelos interesses do Município nos feitos administrativos, em observância aos ditames legais;

IX – propor ao Chefe do Executivo a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

X – no exercício da função de controle do princípio da legalidade, a Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos, quando provocada, deve:

emitir parecer sobre todo e qualquer ajuste celebrado com particulares, que represente dispêndio para o Município de Cordeirópolis ou renúncia de receitas;

propor a ação cabível perante a autoridade judicial competente, visando restabelecer a normalidade geral;

emitir parecer sobre todos e quaisquer convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados entre o Município e órgãos ou entidades da Administração Pública Federal e Estadual, bem como organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas;

XI – defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito;

XII – levar ao conhecimento das autoridades estabelecidas, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;

XIII – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado e jurisprudências contra o servidor municipal.

XIV – acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

XV – prestar informação à Câmara Municipal, quando solicitada;

XVI – apoiar de forma supletiva os demais poderes, na prestação de assistência judiciária;

XVII – assistir juridicamente o Chefe do Executivo Municipal nas desapropriações e alienações de imóveis;

XVIII – desempenhar outras atividades afins;

§ 1º - A Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Diretoria Judicial e Fiscal;

II – Diretoria Administrativa e dos Processos Disciplinares

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Administração exerce as seguintes funções:

I – planejar, acompanhar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;

II – propor, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com os órgãos da Prefeitura, políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, ao desenvolvimento, à capacitação, à avaliação de desempenho, saúde, segurança e qualidade de vida dos servidores municipais;

III – executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;

IV – manter e atualizar um cadastro funcional central com o dimensionamento da força de trabalho do Executivo Municipal, buscando a lotação ideal dos servidores, conforme o perfil e a qualificação de cada um, compatibilizada com a necessidade dos órgãos;

V – propor o desenvolvimento e implantar sistemas de informação de gestão de pessoas, que permitam o cumprimento das orientações relativas à administração de pessoal, bem como a produção de informações gerenciais;

VI – coordenar, anualmente, a elaboração de proposta orçamentária e o gerenciamento da execução financeira relativos às ações de gestão de pessoas;

VII – organizar, coordenar e executar atividades de correção, procedendo ao encaminhamento dos procedimentos disciplinares, a partir de processos administrativos e de sindicância;

VIII – planejar, coordenar e executar atividades relativas a qualificação e capacitação dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de desenvolvimentos das pessoas;

IX – planejar, acompanhar e auxiliar nos processos de avaliação de desempenho, em conjunto com todas as Secretarias Municipais;

X – promover os serviços de apoio e inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença e outros afins, bem como de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

XI – promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários a atividades da Prefeitura;

XII – executar atividades relativas a padronização do material, móveis e equipamentos utilizado na Prefeitura;

XIV – registrar e manter o controle de todos os bens patrimoniais adquiridos pela Prefeitura;

XV – executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte ou leilão dos mesmos quando inservíveis;

XVI – administrar e gerenciar os serviços de protocolo e arquivo.

XVII – conservar móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Secretaria Municipal;

XVIII – coordenar e promover as atividades de limpeza, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos na sede da Prefeitura;

XIX – promover e gerenciar a reprodução de papéis e documentos das Secretarias Municipais;

XX – promover o planejamento, controle e gerenciamento central dos veículos e máquinas que compõem a frota oficial da Prefeitura;

XXI – promover a conservação e manutenção da frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura, bem como a guarda, distribuição e controle da utilização de combustíveis e lubrificantes;

XXII – promover a programação de veículos e motoristas para realizar o transporte interno de servidores;

XXIII – coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Plano Diretor de Informática para a administração direta do Município;

XXIV – coordenar o desenvolvimento de sistemas de informação do contribuinte, integrando os cadastros tributários;

XXV – planejar, coordenar e supervisionar a padronização e compatibilização dos equipamentos, sistemas e serviços de informática e telecomunicações da Prefeitura;

XXVI – gerir os contratos de prestação de serviços de TI e telecomunicação;

XXVII – estruturar, desenvolver e programar os sistemas informatizados;

XXVIII – implementar um sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento, em cooperação com a Secretaria Municipal de Fazenda;

XXIX – suprir os meios necessários para manter a qualidade do sistema de informação, assim como os serviços de internet providos;

XXX – manter a consistência, segurança e confiabilidade das bases de dados das informações geradas a partir deles;

XXXI – participar e apoiar as ações de elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como na elaboração de normas para disciplinar diversos subsistemas afins;

XXXII – prestar apoio técnico e administrativo às Comissões que tratam dos assuntos pertinentes à Secretaria;

XXXIII – participar da elaboração do calendário de eventos, em articulação com a Central de Eventos;

XXXIV – desempenhar outras atividades afins;

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Administração compreende, em sua estrutura interna, as seguintes unidades:

I - Diretoria de Gestão de Pessoas

Coordenadoria de Pessoal e Pagamento;

Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento;

Coordenadoria de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida;

II – Diretoria de Gestão de Suprimentos;

Coordenadoria de Licitações;

Coordenadoria de Compras;

Coordenadoria de Almoxarifado Central;

III – Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares

Coordenadoria de Patrimônio;
Coordenadoria de Protocolo, Arquivo e Serviços;
Coordenadoria de Gestão e Manutenção da Frota;

IV – Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;

Seção V

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Fazenda exerce as seguintes funções:

- I – executar as políticas de tributação e finanças do Município;
- II – promover o lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- III – promover a inscrição, administração, notificação e cobrança das dívidas para com a Fazenda Municipal que não foram liquidadas nos prazos legais;
- IV – realizar os serviços de contabilidade da administração direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral, consolidação dos dados contábeis do Município e controle de ativos;
- V – efetuar o controle interno de todas as movimentações financeiras, lançando as informações no sistema de auditoria do Tribunal de Contas (AUDESP);
- VI – acompanhar e monitorar a execução orçamentária;
- VII – elaborar e executar o cronograma mensal de desembolso da Administração direta do Município em articulação com a Controladoria Geral;
- VIII – promover o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores do município;
- IX – definir e propor soluções dos problemas financeiros e tributários de competência do Município;
- X – identificar, analisar e propor medidas relativas às Receitas Municipais, suas leis e regulamentos;
- XI – adotar medidas para acompanhamento ou proposição de modificação no Sistema Tributário Municipal;
- XII – acompanhar e controlar a elaboração e execução de projetos, convênios, acordos, contratos e afins, celebrados pelo Município;
- XIII – proceder à organização e controle da prestação de contas dos recursos recebidos através de convênios, contratos e acordos firmados pelo Município;
- XIV – participar da elaboração do calendário de eventos, em articulação com a Central de Eventos;
- XV – promover e monitorar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;
- XVI – promover, em conjunto com as Secretarias Municipais de Fazenda, de Desenvolvimento Social e de Desenvolvimento Econômico Sustentável, os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município, com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, em articulação com os órgãos e entidades afins;
- XVII – promover um sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento, e cooperação com a Secretaria Municipal de Fazenda;
- XVIII – elaborar e propor projetos, convênios e acordos com vistas ao planejamento urbano;
- XIX – coletar, analisar, disponibilizar e manter atualizados os indicadores de desempenho, dados e estatísticas da Prefeitura Municipal;
- XX – promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos, estudos e levantamentos a serem utilizados no planejamento e gestão do Município.
- XXI – elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual Anual, os Anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento anual de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;
- XXII – acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
- XXIII – acompanhar a transferência e recursos de outras esferas do governo para o Município;
- XXIV – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Fazenda compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Diretoria de Arrecadação

Coordenadoria de Receita;
Gerência de Fiscalização Tributária;
Coordenadoria da Dívida Ativa;
Coordenadoria de Cadastro Mobiliário;

II – Diretoria Financeira;

Coordenadoria de Execução Orçamentária;
Coordenadoria de Tesouraria;
Coordenadoria de Conciliação Bancária;

Seção VI

Secretaria Municipal de Educação

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Educação exerce as seguintes funções:

- I – assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino, de forma integrada aos sistemas educacionais do Estado e da União;
- II – propor e promover o desenvolvimento da política pública de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares às baixadas pela União e pelo Estado;

- III – gerir as unidades de educação infantil e de educação fundamental;
- IV – realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;
- V – garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- VI – garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
- VII – organizar e manter o sistema de informação sobre a situação da educação no município e análise e avaliação de indicadores e seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;
- VIII – atender o educando, através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;
- IX – promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados à educação, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais através dos Conselhos escolares;
- X – oferecer a educação infantil e fundamental em escolas da rede municipal de ensino;
- XI – assegurar orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e fundamental;
- XII – criar condições para o aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo, em consonância com as diretrizes da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração;
- XIII – promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;
- XIV – prestar apoio técnico e administrativo à Câmara de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar e ao Conselho Municipal de Educação;
- XV – gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- XVI – elaborar o calendário de eventos da Secretaria Municipal, em articulação com a Central de Eventos;
- XVII – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação compreende, em sua estrutura interna, as seguintes unidades:

I – Secretaria Adjunta;

II – Central de Planejamento, Supervisão e Avaliação de Ensino;

III – Diretoria Pedagógica;

Coordenadoria de Educação Infantil;

Coordenadoria de Educação Fundamental;

IV – Diretoria de Administração da Educação

Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços;

Gerência de Transporte Escolar;

Gerência de Manutenção Escolar;

Coordenadoria de Materiais;

Coordenadoria de Gestão Financeira e Orçamentária;

Coordenadoria de Merenda Escolar.

V – Unidades Educacionais de:

Educação Infantil;

Educação Fundamental.

§ 2º - A área da Educação deve observar a regulamentação e os requisitos dos cargos estabelecidos em Lei Municipal específica, naquilo que não estiver contemplada por esta Lei.

Seção VII

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções:

- I – atuar sempre em consonância com as diretrizes e os princípios do Sistema Único de Saúde, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema, de acordo com normas em vigor;
- II – realizar a gestão de saúde do município, de forma a possibilitar o acesso universal, igualitário e integral à população, de modo contínuo, a serviços e saúde de qualidade e resolutivos com o princípio da equidade;
- III – efetivar o princípio da integralidade em suas várias dimensões, a saber:
 - integrar ações programáticas e demanda espontânea;
 - articular ações e promoção à saúde, prevenção de agravos e vigilância em saúde, tratamento e reabilitação;
 - trabalhar de forma interdisciplinar e em equipe;
 - coordenar a rede de serviços;
- IV – desenvolver relações de vínculo e responsabilidade com a população sob a sua área de abrangência;
- V – destinar recursos materiais e financeiros em função da diminuição das desigualdades sociais em saúde;
- VI – prestar contas, sistematicamente, ao Conselho Municipal de Saúde, das receitas e despesas do Fundo Municipal da Saúde, abrangendo as que são objeto de transferências governamentais e as de recursos do tesouro municipal;
- VII – realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e gestão do sistema municipal de saúde;
- VIII – organizar e manter os diversos sistemas de informação em saúde atualizados, permitindo conhecer as condições de saúde dos cidadãos e priorizar ações resolutivas;
- IX – desenvolver a gestão da saúde de forma transparente, promovendo a divulgação dos resultados alcançados, num processo contínuo de comunicação em saúde;
- X – estimular a participação popular e o controle social, adotando atitudes proativas de integração com a comunidade, através do Conselho Municipal de Saúde;

XI – desenvolver e executar ações de vigilância em saúde, bem como normatizar, complementarmente, a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

XII – executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou através de convênios com a União e o Estado;

XIII – articular-se com os demais órgãos municipais e, em especial, com as secretarias Municipais de Educação e a de Desenvolvimento Social, numa ação intersetorial para a execução de programas de educação e comunicação em saúde;

XIV – coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos, em consonância com o princípio da equidade;

XV – celebrar contratos e convênios com a rede complementar, fiscalizando, controlando e avaliando a execução;

XVI – colaborar com a Controladoria Geral e a Secretaria Municipal de Fazenda nas prestações de contas, dos recursos transferidos e próprios, ao Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por lei;

XVII - planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria Municipal;

XVIII – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde e demais conselhos pertinentes à secretaria Municipal;

XIX – executar as atividades afins, de forma articulada com o Hospital e Maternidade de Cordeirópolis;

XX – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Secretaria Adjunta;

II – Central de Planejamento, Avaliação, Controle e Regulação;

III – Diretoria de Atenção à Saúde;

Coordenadoria de Atenção Básica;

Gerência de Assistência Farmacêutica;

Gerência da Unidade Básica de Saúde (UBS);

Coordenadoria de Atenção Especializada;

Gerência de Saúde Bucal;

Gerência de Saúde Mental;

Gerência de Reabilitação;

Gerência do Centro de Especialidades;

IV – Diretoria de Urgência e Emergência;

Coordenadoria de Atendimento Médico de Urgência (SAMU);

V – Diretoria de Vigilância em Saúde;

Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Zoonoses;

Coordenadoria de Vigilância Sanitária;

VI – Diretoria de Administração da Saúde;

Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Infraestrutura e Materiais;

Coordenadoria de Gestão Financeira e Orçamentária da Saúde;

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social exerce as seguintes funções:

I – propor, promover e desenvolver a política de assistência social, segurança alimentar, promoção dos direitos humanos e cidadania do Município, de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social, PNAS, NOB/SUAS e executar programas, atividades e projetos que visem à melhoria de vida da população, o combate à exclusão e à pobreza, e a proteção de grupos e indivíduos em vulnerabilidade e situação de risco social e pessoal;

II – coordenar, em nível local, o processo de descentralização da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas do governo, o Comando Único da Assistência Social e a participação dos diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas e no controle das ações;

III – articular os esforços dos setores governamental e privado no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;

IV – promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso, à pessoa com deficiência e à mulher;

V – promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para os programas de assistência social, promovidos pela própria Secretaria Municipal ou por outros órgãos municipais;

VI – promover programas para usuários específicos e de ações assistenciais de caráter de emergência social;

VII – unificar e centralizar as informações sobre as famílias beneficiárias dos programas sociais do Município;

VIII – planejar, organizar, dirigir e controlar o Sistema de Assistência e Desenvolvimento Social, observando a legislação vigente;

IX – coordenar, acompanhar, supervisionar e controlar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério do Estado de Desenvolvimento Social e Combate à Fome do Governo Federal;

X – apoiar técnica e financeiramente os serviços, os programas e os projetos de enfrentamento da pobreza em âmbito local;

XI – estimular e apoiar técnica e financeiramente as associações e os consórcios municipais na prestação de serviços de assistência social e de direitos humanos;

XII – estabelecer critérios e diretrizes para a gestão dos recursos destinados aos fundos diretamente vinculados à Secretaria Municipal;

XIII – monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados, que implementam políticas voltadas para a assistência e ao bem estar social da população;

XIV – fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União,

do Estado e do Município;

XV – administrar o Abrigo Municipal, de forma a prestar o acolhimento e atendimento necessário às crianças em situação de vulnerabilidade;

XVI - prestar apoio aos Conselhos Municipais, no campo da Assistência Social, em suas atividades específicas;

XVII – assistir às associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;

XVIII – receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;

XIX – manter banco de dados dos segmentos sociais do município com cadastro das entidades existentes;

XX – prestar apoio à mulher, ao portador de deficiência e ao idoso;

XXI – promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;

XXII – manter plantão social para atendimento de emergência;

XXIII – promover as ações para o estabelecimento da política habitacional, que privilegie a melhoria das condições de moradia a população beneficiária da assistência social;

XXIV – identificar a necessidade de ações de urbanização e regularização de áreas ocupadas ou em vias de ocupação pela população de baixa renda em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda;

XXV – realizar cadastro da população beneficiária dos programas de habitação de interesse popular em articulação com a Municipal de Fazenda;

XXVI – estabelecer e executar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, ações visando o reassentamento da população desalojada, devido à desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco.

XXVII – promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;

XXVIII – incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para aquisição de moradias e/ou como fomento e ações de geração de emprego e renda;

XXIX – promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

XXX – executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário;

XXXI – incentivar a participação cidadã e o controle social por parte das entidades civis e populares no âmbito do município;

XXXII – monitorar e avaliar, de forma integrada com os serviços e os impactos da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

XXXIII – articular e mobilizar entidades e organizações que promovam a segurança alimentar e nutricional sustentável;

XXXIV – acompanhar “in loco” as unidades de execução da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

XXXV – assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamentos das recomendações do Conselho Municipal de Segurança Alimentar, apoiando sua atuação enquanto instância de controle social;

XXXVI – garantir ações de fomento à produção de alimentos e à inclusão produtiva da população em situação de insegurança alimentar e nutricional;

XXXVII – coordenar a criação de programas e instrumentos de abastecimento alimentar, voltados preferencialmente à população de baixa renda do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;

XXXVIII – promover o acesso à alimentação e incentivar a agricultura familiar em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;

XXXIX – promover a educação e orientação quanto à correta manipulação, valores nutricionais e melhor aproveitamento dos alimentos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;

XL – promover a autossustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários;

XLI – promover as atividades de levantamento e cadastramento, atualizando a força de trabalho no município;

XLII – formular projetos voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população;

XLIII – viabilizar o desenvolvimento e o treinamento das pessoas nos setores governamentais e privados;

XLIV – promover e viabilizar a realização de cursos voltados à iniciação e formação profissional da população em situação vulnerável, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável e a Secretaria Municipal de Educação;

XLV – disponibilizar serviços de assessoria técnica na elaboração de projetos e captação de recursos para o desenvolvimento de ações comunitárias;

XLVI – elaborar o calendário de eventos da Secretaria Municipal, em articulação com a Central de

Eventos;

XLVII – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compreende, em sua estrutura interna, as seguintes unidades:

I – Central de Planejamento, Informação e Avaliação;

II – Diretoria de Proteção Social;

Centro de Referência de Assistência Social;

Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

Coordenadoria de Vigilância e Benefícios Socioassistenciais;

Coordenadoria de Abrigo Municipal;

III – Diretoria da Mulher

Coordenadoria de Políticas Públicas da Mulher

IV – Diretoria de Geração de Renda e Cidadania

Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional;

Coordenadoria de Inclusão Produtiva;

Seção IX
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável exerce as seguintes funções:

- I – planejar, formular, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar políticas públicas visando o desenvolvimento econômico e sustentável do Município;
- II – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;
- III – criar programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- IV – incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;
- V – articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;
- VI – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades de mercado, bem como promover a articulação com diversos órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- VII – identificar, dentro e fora do município, áreas com potencial de atração de investimentos e oportunidades de captação de recursos, procedendo à elaboração de projetos para submissão junto aos organismos privados e públicos das esferas estadual e federal, conforme o caso, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;
- VIII – incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;
- IX – incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;
- X – incentivar a implantação de programas de qualidade e produtividade na indústria, comércio e serviços;
- XI – promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias, em articulação com órgãos de pesquisa de outras esferas de governo e não-governamentais;
- XII – incentivar ações que possibilitem a capacitação e o treinamento pessoal para todas as áreas;
- XIII – articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas de atuação da Secretaria Municipal;
- XIV – promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, bem como a preparação de projetos para a captação de recursos;
- XV – promover e coordenar as atividades do Posto de Atendimento ao Trabalhador, Banco do Povo e PROCON;
- XVI – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de turismo no Município, bem como desenvolver estudos e pesquisas, tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do Município;
- XVII – articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município, bem como manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais;
- XVIII – organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos de natureza turística do Município;
- XIX – organizar e executar planos e programas que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município, bem como propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município;
- XX – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico das atividades turísticas no Município, bem como executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o incentivo das atividades turísticas;
- XXI – prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais das respectivas áreas de atuação da Secretaria Municipal;
- XXII – propor, promover e desenvolver a política pública de Meio Ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;
- XXIII – desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas de sustentabilidade do Município e de normas e padrões de proteção, defesa e controle, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;
- XXIV – fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;
- XXV – elaborar, em articulação com os municípios da região, propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;
- XXVI – promover ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle, monitoramento e avaliação dos recursos naturais no âmbito do Município;
- XXVII – promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para a população e para os estudantes da rede municipal de ensino, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos municipais;
- XXVIII – incentivar, apoiar e gerir as ações voltadas para a coleta seletiva e reciclagem de materiais, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços;
- XXIX – realizar o licenciamento e fiscalização ambiental, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento e órgãos das esferas estadual e federal;
- XXX – fiscalizar as atividades produtivas e comerciais de prestação e o uso de recursos ambientais;
- XXXI – realizar o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviço, quando potencial ou efetivamente poluidores ou degradadores do meio ambiente
- XXXII – promover medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- XXXIII – exercer o poder de polícia administrativa, para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação, restauração e controle do meio ambiente;
- XXXIV – fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

- XXXV – licenciar a localização, a instalação, a operação e a ampliação das obras e atividades consideradas potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente que possam causar impacto local, nos termos da legislação estadual e federal;
- XXXVI – manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse ambiental para o município;
- XXXVII – articular-se com organismos federais, estaduais, municipais e organizacionais não-governamentais para a execução coordenada e a obtenção de financiamentos para a implantação de programas relativos à preservação, conservação e recuperação dos recursos ambientais, naturais ou não;
- XXXVIII – apoiar ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;
- XXXIX – propor a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os planos de manejo;
- XL – atuar em caráter permanente na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;
- XLI – determinar a realização de estudos prévios de impacto ambiental;
- XLII – elaborar projetos ambientais;
- XLIII – promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;
- XLIV – executar programas de desenvolvimento rural, através do acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola e pecuária do Município;
- XLV – desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada as atividades agropecuárias do Município;
- XLVI – desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial do Município;
- XLVII – executar programas de extensão rural, em integração com outras entidades que atuam no setor agrícola;
- XLVIII – articular-se com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços na execução de obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, pontes, pontilhões e passarelas;
- XLIX – executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;
- L – propor, coordenar e executar políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;
- LI – atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;
- LII – selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município, inclusive pela agricultura familiar;
- LIII – padronizar e inspecionar os produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias, em articulação com os sistemas estadual e federal;
- LIV – apoiar as iniciativas populares na organização para a produção e o consumo;
- LV – incentivar e apoiar a formação de associações de produtos rurais;
- LVI – elaborar o calendário de eventos da Secretaria Municipal, em articulação com a Central de Eventos;
- LVII – planejar, em conjunto com órgãos afins, o crescimento do Município de Cordeirópolis, disciplinando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;
- LVIII – identificar, dentro e fora do município, áreas com potencial de atração de investimentos e oportunidades de captação de recursos, procedendo à elaboração de projetos para a submissão junto aos organismos privados e públicos das esferas estadual e federal, conforme o caso em articulação com as Secretarias Municipais afins.
- LIX – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável compreende, em sua estrutura interna, as seguintes unidades

- I – Central de Apoio Administrativo**
- II – Central de Planejamento e Avaliação;**
- III – Diretoria de Fomento Empresarial;**
Coordenadoria de Fomento Empresarial e Tecnológico;
Coordenadoria de Serviços ao Cidadão;
Gerência de Serviços ao Cidadão;
Gerência do Banco do Povo;
Gerência do PROCON
- IV – Diretoria de Turismo;**
- V – Diretoria de Desenvolvimento Rural;**
Coordenadoria de Produção e Abastecimento Agropecuário;
- VI – Diretoria de Meio Ambiente;**
a) Coordenadoria de Informações e Educação Ambiental;
b) Coordenadoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
1) Gerência de Coleta Seletiva e Arborização Urbana;

Seção X
Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer exerce as seguintes funções:

- I – elaborar o calendário de todos os eventos do município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- II – planejar, organizar e executar todos os eventos realizados no Município de Cordeirópolis, em articulação e com o apoio de todas as Secretarias Municipais afins;
- III – promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- IV – desenvolver, coordenar e acompanhar as ações e políticas direcionadas à área cultural e artística;
- V – administrar os espaços culturais e artísticos sob a responsabilidade do Município;

VI – proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
VII – incentivar e proteger o artista e artesão;
VIII – documentar as artes populares;
IX – promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse da população;
X – manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura e arte;
XI – incentivar a formação e o aperfeiçoamento técnico do pessoal e estimular os agentes culturais no debate de temas relativos ao seu campo de atuação;
XII – criar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, em articulação com os Sistemas Estadual e Nacional;
XIII – promover e divulgar, interna e externamente, o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
XIV – planejar, coordenar e executar as políticas municipais de desportos, juventude, recreação, lazer e bem estar;
XV – promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
XVI – formular e executar programas de esporte amador;
XVII – promover e desenvolver programas esportivos no Município;
XVIII – organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
XIX – promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
XX – administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos do Município;
XXI – prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;
XXII – executar convênios e termos de parcerias celebradas entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades esportivas, recreativas e turísticas, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
XXIII – coordenar as atividades da Biblioteca Municipal;
XXIV – prestar apoio à orquestra sinfônica;
XXV – formular a política municipal da juventude;
XXVI – acompanhar, avaliar e criar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social, educacional e lazer da juventude;
XXVII – colaborar com as demais Secretarias Municipais e órgãos do Município na implementação de políticas voltadas para a juventude;
XXVIII – desenvolver estudos e pesquisas voltadas à realidade da juventude local;
XXIX – promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros correlatos de interesse da juventude, em parceria com órgãos competentes da Administração Municipal;
XXX – estabelecer parcerias, mediante convênio, contrato ou acordo de cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas a promover projetos nas áreas político-jurídicas de apoio à juventude;
XXXI – fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;
XXXII – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Central de Eventos;

II – Diretoria de Cultura;

Coordenadoria de Difusão e Incentivo Cultural;
Gerência de Preservação da Memória e Patrimônio;
Gerência de Música e Artes;
Gerência da Biblioteca Municipal;

III – Diretoria da Juventude

IV – Diretoria de Esportes e Lazer;

Coordenadoria de Apoio e Formação;
Coordenadoria de Recreação e Entretenimento;

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços exerce as seguintes funções:

I – construir, manter e conservar as obras civis públicas;
II – controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas próprias e contratadas a terceiros pela Prefeitura;
III – avaliar os projetos e elaborar orçamentos de obras públicas em geral;
IV – elaborar normas básicas e padronizadas para a execução de obras e prédios públicos;
V – manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;
VI – construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros;
VII – promover a instalação e conservação de bueiros e da rede de drenagem pluvial;
VIII – fazer a gestão da macro e microdrenagem do município;
IX – gerenciar os serviços de terraplanagem e linhas d'água;
X – executar e gerenciar serviços de pavimentação asfáltica no município;
XI – supervisionar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final, dos serviços de aterro sanitário, e dos serviços de capina varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;
XII – executar a limpeza e conservação de parques, jardins e logradouros públicos;
XIII – gerir a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os demais órgãos competentes;
XIV – supervisionar e zelar pela administração do cemitério municipal;
XV – regulamentar os serviços funerários existentes no Município;
XVI – participar e contribuir na elaboração, atualização e acompanhamento do Plano Diretor do Município de Cordeirópolis;
XVII – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Central de Apoio Administrativo;

II – Diretoria de Infraestrutura;

Coordenadoria de Obras e Manutenção de Próprios;
Coordenadoria de Pavimentação, Terraplanagem e Drenagem;

III – Diretoria de Serviços Urbanos.

Coordenadoria de Limpeza e Coleta de Resíduos Sólidos;
Coordenadoria de Parques e Logradouros;
Coordenadoria de Gestão de Serviços de Iluminação Pública;
Coordenadoria de Cemitérios.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento exerce as seguintes funções:

I – prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle a avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
II – coordenar a elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município, em articulação com as Secretarias Municipais afins;
III – coordenar a elaboração e implementação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação com os órgãos municipais afins;
IV – solicitar aos demais órgãos do Município dados e informações necessárias a planejamento urbano, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;
V – promover a atualização do sistema cartográfico municipal;
VI – identificar, dentro e fora do município, áreas com potencial de atração de investimentos e oportunidades de captação de recursos, procedendo à elaboração de projetos para a submissão junto aos organismos privados e públicos das esferas estadual e federal, conforme o caso em articulação com as Secretarias Municipais afins.
VII – elaborar projetos e orçamentos de obras em geral;
VIII – analisar e licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamentos e parcelamentos do solo e edificações;
IX – promover e gerenciar políticas públicas para a preservação e conservação do Patrimônio Histórico Arquitetônico, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
X – gerir e mapear o cadastro mobiliário do município;
XI – fiscalizar as obras particulares com base na legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, posturas municipais e das normas edilícias do Município;
XII – fiscalizar o espaço público municipal fazendo valer as leis e o código de postura municipal;
XIII – desenvolver estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, em articulação com as Secretarias Municipais afins;
XIV – participar da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
XV – promover o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação de unidades habitacionais, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
XVI – gerir o Fundo Municipal de Habitação;
XVII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação;
XVIII – analisar e acompanhar a regularização dos registros imobiliários do patrimônio público municipal;
XIX – elaborar e dar ampla publicidade a produtos tais como Relatório Anual de Atividades, Relatório de Gestão e Anuários, que retratem e possibilitem uma análise do desenvolvimento institucional da Prefeitura;
XX – assegurar o fluxo sistemático das informações institucionais, bem como difundi-las junto aos demais órgãos municipais, subsidiando o processo decisório;
XXI - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização dos dados estatísticos e informações básicas e interesse para o planejamento do Município;
XXII – elaborar e propor projetos, convênios e acordos com vista ao planejamento institucional;
XXIII - coordenar a elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como elaborar normas para disciplinar os diversos subsistemas afins;
XXIV – formular propostas de melhoria da qualidade de gestão estratégica institucional e municipal, com base em análises e processos internos de avaliação, realizados em articulação com as demais Secretarias Municipais;
XXV – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Diretoria de Informações Estratégicas e Monitoramento Urbano

Coordenadoria de Habitação e Regularização Fundiária.

**CAPÍTULO V
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

Art. 32 - O Prefeito, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente completadas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas;

Parágrafo único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

- I – o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II – se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III – incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura ou Câmara ou outras esferas do Governo;
- IV – a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente do Município.

Art. 33 - Ainda com o objetivo de reservas às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

- I – todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso: as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a delegação de poderes decisórios, em relação a assuntos rotineiros;
- a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se compele ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluem.
- II – a autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.
- III – os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 34 - A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que vierem a compor forem sendo implantados, segundo as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á, através da efetivação das seguintes medidas:

- I – elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II – provimento dos respectivos cargos em comissão;
- III – dotação do pessoal e dos recursos materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 35 - Quando for aprovado o Regimento Interno da Prefeitura, previsto nesta Lei e providos os respectivos cargos em comissão, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO VII DO REGIMENTO INTERNO

Art. 36 - O regimento Interno da Prefeitura será aprovado por Decreto do Prefeito Municipal a contar no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei.

Parágrafo único - O Regimento Interno explicitará:

- I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
- II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
- III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
- IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 37 - O Prefeito, através do Regimento Interno, poderá delegar competência aos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar para si seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único - São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis.

CAPÍTULO VIII DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 38 - Para efeitos desta Lei, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 39 - Os subsídios dos Secretários Municipais, do Secretário Chefe da Controladoria Geral e do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos serão fixados por lei.

Art. 40 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por órgão, código e níveis de vencimentos, constantes dos Anexos II e III desta Lei.

§ 1º - Os servidores municipais concursados que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão, sob a forma de gratificação, 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º - A gratificação a que se refere o parágrafo anterior não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício do cargo em comissão.

§ 3º - Será facultado ao servidor efetivo, quando designado para um cargo em comissão, fazer opção pelo vencimento integral deste cargo, abdicando dos seus vencimentos efetivos, caso lhe seja mais vantajoso

e enquanto estiver no cargo, podendo, sempre que for o caso, retornar ao percentual.

Art. 41 - O Prefeito Municipal, ao prover os cargos de comissão, deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 10% (dez por cento) das vagas sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 42 - As funções gratificadas serão instituídas para atender a encargos de chefia, previstas nesta Lei, com as competências detalhadas no Regimento Interno da Prefeitura, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

§ 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

§ 3º - Não serão designados para o exercício de função gratificada servidores em estágio probatório, ou quando comprovadas administrativa e/ou judicialmente faltas graves, com vistas a garantir a estabilidade e a qualidade da gestão pública.

§ 4º - O valor da função gratificada é integral e acrescido na lista de remuneração do servidor, seja qual for o seu posicionamento e/ou nível na carreira, enquanto estiver desempenhando.

§ 5º - As funções gratificadas estão ordenadas por código e níveis de vencimentos no Anexo II e III desta Lei.

§ 6º - Os elegíveis à ocupação da função gratificada deverão estar lotado na Secretaria ou Autarquia original da vaga e deverão atingir pontuação mínima de 5 (cinco) pontos, conforme critérios estabelecidos no parágrafo posterior:

I – quando, dentro da lotação original da vaga, não houver candidatos habilitados conforme item acima, poder-se-á buscar no Quadro Geral da Prefeitura ou autarquia, Servidores com pontuação igual ou maior de 5 (cinco) pontos.

II – Quando não houver servidores com pontuação igual ou maior de 5 (cinco) pontos, fica o Chefe do Executivo livre para prover o cargo.

§ 7º - Os servidores serão indicados obedecendo aos seguintes critérios de pontuação, sendo escolhidos os que obtiverem a maior pontuação:

- 2 pontos - Assiduidade nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a indicação;
- 1 ponto - Formação Técnica reconhecida pelo MEC - livre;
- 2 pontos - Formação Técnica reconhecida pelo MEC - relacionada à função gratificada;
- 3 pontos - Graduação Superior livre;
- 4 pontos - Graduação Superior relacionada a função gratificada;
- 5 pontos - Especialização em nível de pós-graduação “lato sensu” relacionada a função gratificada;
- 6 pontos - Pós-graduação “stricto sensu” – Mestrado relacionado a função gratificada;
- 7 pontos - Pós-graduação “stricto sensu” – Doutorado relacionado a função gratificada; e
- Faltas não justificadas nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a indicação excluem a pontuação.

§ 8º - Segundo os critérios do parágrafo anterior, os três primeiros colocados serão encaminhados ao Chefe do Executivo e ao Secretário responsável.

§ 9º - O Chefe do Executivo e o Secretário responsável, em comum acordo, escolherão um nome da lista triplíce para prover o cargo comissionado e, sucessivamente.

§ 10 - É de livre iniciativa do Servidor aceitar ou rejeitar a nomeação.

Art. 43 - Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função de confiança correspondente à sua direção, chefia ou assessoramento.

Art. 44 - As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos providos em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Art. 45 - A jornada de trabalho dos servidores dos cargos providos em comissão e funções gratificadas será de quarenta horas semanais, cumpridas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Administração, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, procederá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da vigência desta Lei, as modificações que se fizerem necessárias no Quadro Permanente de Pessoal, em decorrência deste ato legal.

Art. 47 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções do governo.

Art. 48 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Parágrafo único - As despesas decorrentes da abertura do crédito especial de que trata este artigo ocorrerão por conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 49 - Fica revogado o Anexo II da Lei Complementar nº 141/2009, que trata dos cargos comissionados, permanecendo em vigor os demais anexos.

Art. 50 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 28 de junho 2016, 118 do Distrito e 69 do Município.

Amarildo Antonio Zorzo
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria da Administração - Paço Municipal "ANTONIO THIRION", em 28 de junho de 2016.

ANEXO I

CARGOS DE SECRETÁRIO E EQUIVALENTES (AGENTES POLÍTICOS)

Nº	CARGO	QUANT.	VALOR
1	Secretário Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade	1	(*)
2	Controlador geral do Município	1	
3	Secretário Municipal dos Assuntos Jurídicos	1	
4	Secretário Municipal de Administração	1	
5	Secretário Municipal de Fazenda	1	
6	Secretário Municipal de Educação	1	
7	Secretário Municipal de Saúde	1	
8	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	1	
9	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	1	
10	Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	1	
11	Secretário Municipal de Obras e Serviços	1	
12	Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	1	
13	Secretário Adjunto	2	

(*) fixado por lei própria.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	VALOR (R\$)
Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana	Assessor de Gabinete e Gestão	E	6	
	Assessor do Executivo	A1	1	
	Corregedor da Guarda Civil Municipal	FG.6	1	850,00
	Corregedor Adjunto da Guarda Civil	FG.3	2	650,00
	Diretor de Governo	A	1	
	Coordenador de Gabinete	FG.6	1	850,00
	Diretor de Comunicação Social	A	1	
	Coordenador de Imprensa Oficial	FG.6	1	850,00
	Diretor de Relações Legislativas e	A	1	
	Diretor da Guarda Civil Municipal	A	1	
	Comandante da Guarda Civil	FG.6	1	850,00
	Comandante Adjunto da Guarda Civil	FG.3	1	650,00
	Inspetor da Guarda Civil Municipal	FG.3	4	650,00
	Coordenador da Defesa Civil	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Vigilância e	FG.6	1	850,00
	Diretor de Mobilidade Urbana	A	1	
	Coordenador de Trânsito	FG.6	1	850,00
	Gerente de Fiscalização de Trânsito	FG.3	1	650,00
	Coordenador de Transportes	FG.6	1	850,00
	Gerente de Fiscalização de Transportes	FG.3	1	650,00

Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos	Diretor Chefe Judicial e Fiscal	A	1	
	Diretor Chefe Administrativo	A	1	
Secretaria Municipal de Administração	Diretor de gestão de Pessoas	A	1	
	Coordenador de Pessoal e Pagamento	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Capacitação e	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Saúde, Segurança e	FG.6	1	850,00
	Diretor de gestão de Suprimentos	A	1	
	Coordenador de Licitações	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Compras	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Almoarifado	FG.6	1	850,00
	Diretor de Patrimônio e Serviços	A	1	
	Coordenador de Patrimônio	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Protocolo, Arquivo e	FG.6	1	850,00
	Coordenador de gestão e	FG.6	1	850,00
	Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação	A	1	
	Secretaria Municipal de Fazenda	Diretor de Arrecadação	A	1
Coordenador de Receita		FG.6	1	850,00
Gerente de Fiscalização Tributária		FG.3	1	650,00
Coordenador de Dívida Ativa		FG.6	1	850,00
Coordenador de Cadastro Mobiliário		FG.6	1	850,00
Diretor Financeiro		A	1	
Coordenador de execução		FG.6	1	850,00
Coordenador de Tesouraria		FG.6	1	850,00
Coordenador de Conciliação bancária		FG.6	1	850,00
Secretaria Municipal de Educação		Chefe da Central de Planejamento, Supervisão e Avaliação de Ensino	B	1
	Diretor Pedagógico	A	1	
	Coordenador de Educação Infantil	B1	1	
	Coordenador de Educação	B1	1	
	Coordenador da área de Ensino	B1	1	
	Diretor de Escola	FG.3.UE	13	1.088,96
	Vice Diretor de Escola	FG.2.UE	4	851,02
	Coordenador Pedagógico	FG.1.UE	14	777,83
	Coordenador da área de Educação	FG.1.UE	1	777,83
Coordenador da área de Educação	FG.1.UE	1	777,83	

	Coordenador da área de Educação	FG.1.UE	1	777,83
	Diretor de Administração da	A	1	
	Coordenador de gestão de Pessoas	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Infraestrutura e	FG.6	1	850,00
	Gerente de Transporte Escolar	FG.3	1	650,00
	Gerente de Manutenção Escolar	FG.3	1	650,00
	Coordenador de Materiais	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Gestão Financeira e	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Merenda Escolar	FG.6	1	850,00
Secretaria Municipal de Saúde	Chefe da Central de Planejamento, Avaliação, Controle e Regulação	B	1	
	Diretor de Atenção à Saúde	A	1	
	Coordenador de Atenção Básica	FG.6	1	850,00
	Gerente de Assistência Farmacêutica	FG.3	1	650,00
	Gerente de Unidade Básica de	FG.3	3	650,00
	Coordenador de Atenção	FG.6	1	850,00
	Gerente de Saúde Bucal	FG.3	1	650,00
	Gerente de Saúde Mental	FG.3	1	650,00
	Gerente de reabilitação	FG.3	1	650,00
	Gerente do Centro de Especialidades	FG.3	1	650,00
	Diretor de Urgência e Emergência	A	1	
	Coordenador do Serviço Atendimento Médico de Urgência (SAMU)	FG.6	1	850,00
	Diretor de Vigilância em Saúde	A	1	
	Coordenador de Vigilância	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Vigilância Sanitária	FG.6	1	850,00
	Diretor de Administração da Saúde	A	1	
	Coordenador de Gestão de Pessoas, Infraestrutura e Materiais	FG.6	1	850,00
Coordenador de Gestão Financeira e Orçamentária da Saúde	FG.6	1	850,00	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Chefe da Central de Planejamento, Informação e Avaliação	B	1	
	Diretor de Proteção Social	A	1	
	Coordenador do Centro de referência	FG.6	1	850,00
	Coordenador do Centro de Referência Especializado de	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Vigilância e	FG.6	1	850,00
	Coordenador do Abrigo Municipal	FG.6	1	850,00
	Diretoria da Mulher	A	1	
	Coordenadoria de Políticas Púb.	FG.6	1	850,00
	Diretor de Geração de Renda e	A	1	
	Coordenador de Segurança	FG6	1	850,00
	Coordenador de Inclusão Produtiva	FG.6	1	850,00
	Chefe da Central de Apoio	B	1	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Chefe da Central de Planejamento e	B	1	
	Diretoria de Fomento Empresarial	A	1	
	Coordenador de Fomento	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Serviços ao Cidadão	FG.6	1	850,00
	Gerente do Posto de Atendimento ao	FG.3	1	650,00
	Gerente do Banco do Povo	FG.3	1	650,00
	Gerente do PROCON	FG.3	1	650,00
	Diretor de Turismo	A	1	
	Diretor de Desenvolvimento Rural	A	1	
	Coordenador de Produção e Abastecimento Agropecuário	FG.6	1	850,00
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	Chefe da Central de Eventos	B	1	
	Diretor de Cultura	A	1	
	Coordenador de Difusão e Incentivo	FG.6	1	850,00
	Gerente de Preservação da Memória	FG.3	1	650,00
	Gerente de Música e Artes	FG.3	1	650,00
	Gerente da Biblioteca Municipal	FG.3	1	650,00
	Diretoria da Juventude	A	1	
	Diretor de Esportes e Lazer	A	1	
Secretaria Municipal de Obras e Serviços	Coordenador de Apoio e Formação	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Recreação e Entretenimento	FG.6	1	850,00
	Chefe da Central de Apoio	B	1	
	Diretor de Infraestrutura	A	1	
	Coordenador de Obras e	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Pavimentação,	FG.6	1	850,00
	Diretor de Serviços Urbanos	A	1	
	Coordenador de Limpeza e Coleta de	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Parques e	FG.6	1	850,00
	Coordenador de gestão de Serviços	FG.6	1	850,00
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável	Coordenador de Cemitérios	FG.6	1	850,00
	Diretor de Informações estratégicas e Monitoramento Urbano	A	1	
	Coordenador de Habitação e	FG.6	1	850,00
	Diretor de Meio Ambiente	A	1	
	Coordenador de Informações e	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Licenciamento e	FG.6	1	850,00
Gerente de Coleta Seletiva e Arborização Urbana	FG.3	1	650,00	

VALORES PARA APLICAÇÃO DAS REFERENCIAS ACIMA INDICADAS.
REFERÊNCIA, CONFORME TABELA ATUALIZADA DA LEI COMPLEMENTAR 141/2009.

A1	R\$ 6.986,87	A	R\$ 4.415,21	B1	R\$ 3.506,12	B	R\$ 3.299,47	E	R\$ 1.603,53
----	--------------	---	--------------	----	--------------	---	--------------	---	--------------

Cordeirópolis, 28 de junho de 2016.

Amarildo Antonio Zorzo
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE N.º 014/2016

Objeto: Aquisição de uniformes esportivos.

Amarildo Antonio Zorzo, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito Municipal, nos moldes do que estabelece o inciso VI, do artigo 43, combinado com o inciso VII, do artigo 38, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, HOMOLOGA a decisão da COMPAJUL - Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 10.115/2016, que deliberou quanto ao julgamento do Convite n.º 014/2016, pelo critério de menor preço global, classificando como vencedora a empresa Robson Comércio de Calçados Ltda com valor global de R\$47.459,80(quarenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos), com condição de pagamento efetuado em parcela única, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).
Dessa forma, fica ADJUDICADO o objeto desta licitação a empresa Robson Comércio de Calçados Ltda.

Cordeirópolis, 27 de junho de 2016.

Amarildo Antonio Zorzo
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA - PREGÃO Nº14/2016

Processo Administrativo nº 948/2016

Objeto: Registro de preços para fornecimento de lentes e armações de óculos.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS torna público e para conhecimento dos licitantes e de quem mais interessar possa, que a licitação em epígrafe foi considerada FRACASSADA, devido aos fatos mencionados e contidos no processo administrativo que abriga o referido certame licitatório.

Cordeirópolis, 15 de julho de 2016.

DIEGO FRANCISCO TERRA SOARES
- Pregoeiro -

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 32/2016.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de arrecadação de multas de trânsito
Data da Sessão Pública do Pregão: 02/08/2016, às 10:00 horas.
Local: Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, situada à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, Cordeirópolis/SP.
A Prefeitura do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, torna público que, no dia, horário e local acima indicado, realizar-se-á a sessão pública de licitação na modalidade Pregão Presencial. O edital completo poderá ser retirado no endereço supracitado, no horário das 12:00 às 17:00 horas, ou através do sítio da PMC (www.cordeirópolis.sp.gov.br). Não serão enviados editais pelo correio ou por e-mail.

Cordeirópolis, 13 de julho de 2016.

Edvaldo José Vitório
Diretor de Suprimentos

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2016

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de recapeamento asfáltico da Avenida Presidente Vargas, conforme especificações contidas no memorial descritivo e demais anexos.
Amarildo Antonio Zorzo, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito Municipal, nos moldes do que estabelece o inciso VI, do artigo 43, combinado com o inciso VII, do artigo 38, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, HOMOLOGA a decisão da COMPAJUL - Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 10.115/2016, que deliberou quanto ao julgamento da Tomada de Preços n.º 04/2016, pelo critério de menor preço global, classificando como vencedora a empresa TERRAPAC ENGENHARIA LTDA com valor global de R\$423.011,00 (quatrocentos e vinte e três mil e onze reais), com condições de pagamento no prazo de até 10(dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento dos Serviços, com base nos serviços efetivamente executados, na sua totalidade, de acordo com o cronograma físico e financeiro apresentado pela contratada, mediante a apresentação de nota fiscal.
Dessa forma, fica ADJUDICADO o objeto desta licitação a empresa TERRAPAC ENGENHARIA LTDA.

Cordeirópolis, 08 de julho de 2016.

Amarildo Antonio Zorzo
Prefeito Municipal

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 013/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento, montagem e

desmontagem de equipamentos e sistemas de som e iluminação, para realização de eventos no município de Cordeirópolis.

Tendo à licitação acima homologada em 01/07/2016, publicado no Jornal Oficial do Município em 08/07/2016, publicamos abaixo o extrato da Ata de Registro de Preços, com preços da(s) empresa(s) classificada(s).

Prazo de validade da Ata: 12 (doze) meses.

A Ata de Registro de Preços em epígrafe está disponível em sua integralidade no processo licitatório.

Salientamos que se trata de Registro de Preços, não estando esta municipalidade obrigada a adquirir nenhum dos itens abaixo, em qualquer quantitativo.

Cordeirópolis, 20 de Julho de 2016.

Amarildo Antonio Zorzo – Prefeito Municipal

R. de S. Alves - ME

CNPJ: 09.722.678/0001-52 I.E: 310.444.688.110

PREÇO TOTAL	R\$463.520,00 (quatrocentos e sessenta e três mil, quinhentos e vinte reais)
-------------	--

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 020/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

OBJETO: Registro de preços para fornecimento de medicamentos para a Secretaria Municipal de Saúde.

Tendo à licitação acima homologada em 10/06/2016, publicado no Jornal Oficial do Município em 22/06/2016, publicamos abaixo o extrato da Ata de Registro de Preços, com preços da(s) empresa(s) classificada(s).

Prazo de validade da Ata: 12 (doze) meses.

A Ata de Registro de Preços em epígrafe está disponível em sua integralidade no processo licitatório.

Salientamos que se trata de Registro de Preços, não estando esta municipalidade obrigada a adquirir nenhum dos itens abaixo, em qualquer quantitativo.

Cordeirópolis, 20 de Julho de 2016.

Amarildo Antonio Zorzo – Prefeito Municipal

Aglon Comércio e Representações Ltda
CNPJ: 65.817.900/0001-71 I.E: 415.030.758.115

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	ÁCIDO VALPRÓICO 250mg 021.00380.0003-01	25.000	COM	Abbott	0,22	5.500,00
40	VALPROATO DE SÓDIO 300mg 021.00064.0008-01	5.000	COM	Abbott	0,60	3.000,00
41	OLOPATADINA SOLUÇÃO OFTALMOLÓGICA FRASCO 5ml 021.01589.0002-01	300	FR	Novartis	38,50	11.550,00
42	PROGESTERONA 200mg 021.01601.0002-01	6.000	COM	Zodiac/Catalent	1,65	9.900,00
60	LEVODOPA + BENZERAZIDA 200/50mg 021.00524.0014-01	20.000	COM	Roche	0,91	18.200,00
61	RIVAROXABAN 10mg 021.02055.0001-01	500	COM	Bayer	6,75	3.375,00
62	RIVAROXABAN 20mg 021.02055.0002-01	500	COM	Bayer	6,75	3.375,00
TOTAL				R\$54.900,00 (cinquenta e quatro mil e novecentos reais)		

Alfalagos Ltda.
CNPJ: 05.194.502/0001-14 I.E: 016.189241.0050

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	TIMOLOL 0,5% FRASCO COM 5ml 021.00404.0003-01	1.500	FR	Teuto	1,18	1.770,00
25	NIMESULIDE 50mg / ml GOTAS FRASCO COM 15ml 021.00003.0004-01	10.000	FR	Vitapan	0,90	9.000,00
32	CETOCONAZOL CREME TUBO 30g 021.00172.0025-01	1.500	UNID	Sobral	1,27	1.905,00
54	CITALOPRAM 20mg 021.01038.0006-01	40.000	COM	Zydus	0,15	6.000,00
TOTAL				R\$18.675,00 (dezoito mil, seiscentos e setenta e cinco reais)		

Anbioton Importadora Ltda
CNPJ: 11.260.846/0001-87 I.E: 336.905.878.113

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	AMOXICILINA 250mg + CLAVUL. DE POTÁSSIO 62,5mg/5ml Frasco com 75ml 021.01638.0020-01	1.500	FR	Genérico/Sandoz	10,20	15.300,00
TOTAL				R\$15.300,00 (quinze mil e trezentos reais)		

Atons do Brasil Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda
CNPJ: 09.192.829/0001-08 I.E: 29.426.966-5

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
53	CAVERDILOL 12,5mg 021.00763.0006-01	50.000	COM	Karvil/Torrent	0,10	5.000,00
56	SERTRALINA 50mg 021.00713.0006-01	150.000	COM	Serenata/Torrent	0,14	21.000,00
TOTAL		R\$26.000,00 (vinte e seis mil reais)				

Cirúrgica São José Ltda
CNPJ: 55.309.074/0001-04 I.E: 392.118.024.117

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
47	NAPROXENO 250mg 021.00177.0009-01	5.000	COM	União Química	0,15	750,00
TOTAL		R\$750,00 (setecentos e cinquenta reais)				

Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda
CNPJ: 44.734.671/0001-51 I.E: 374.007.758.117

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	CLORPROMAZINA 25mg 022.00028.0002-01	25.000	COM	Cristália	0,17	4.250,00
19	CLONAZEPAM 0,5mg 021.00518.0002-01	80.000	COM	Cristália	0,06	4.800,00
55	RISPERIDONA 1mg 021.01461.0001-01	60.000	COM	Cristália	0,19	11.400,00
TOTAL		R\$20.450,00 (vinte mil, quatrocentos e cinquenta reais)				

Dimaci/SP Material Cirúrgico Ltda
CNPJ: 05.847.630/0001-10 I.E: 635.487.579.110

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	CARBONATO DE LÍTIO 300mg 021.00519.0001-01	30.000	COM	Genérico Actavis	0,13	3.900,00
35	CLONAZEPAN 2,5mg 20ml 021.00518.0003-01	3.000	FR	Genérico Hipolabor	1,30	3.900,00
36	SINVASTATINA 40mg 021.00011.0015-01	80.000	COM	Sinvaston Sanval	0,13	10.400,00
TOTAL		R\$18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais)				

Dupatri Hospitalar Comércio Importação e Exportação Ltda
CNPJ: 04.027.894/0003-26 I.E: 104.444.304

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	MESALASINA 800mg 021.00677.0004-01	15.000	COM	Brainfarma/Neo Química	0,70	10.500,00
03	TIOCOLCHICOSIDO 4mg 021.01622.0002-01	6.000	COM	Sanofi	1,77	10.620,00
48	BECLOMETASONA 250mcg SPRAY ORAL 200 DOSES 021.01691.0007-01	500	FR	Chiesi	46,26	23.130,00
49	BECLOMETASONA 50mcg SPRAY ORAL 200 DOSES 021.01691.0010-01	500	FR	Chiesi	28,66	14.330,00
51	DIPIRONA SÓDICA + PROMETAZINA + ADIFENINA 20ml 021.01530.0001-01	1.000	FR	Cosmed/Hypermarcas	3,22	3.220,00
TOTAL		R\$61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais)				

Fraguari Distribuidora de Medicamentos Ltda
CNPJ: 14.271.474/0001-82 I.E: 224.091.620.114

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	CINARIZINA 75mg 021.01518.0003-01	15.000	CAP	Neo Química	0,15	2.250,00
07	DIPIRONA + ADFENINA + PROMETAZINA COM 021.01530.0003-01	50.000	COM	Cifarma	0,18	9.000,00
16	LEVOFLOXACINA 500mg 021.01570.0001-01	8.000	COM	Eurofarma	0,73	5.840,00
45	LEVOTIROXINA SÓDICA 75mcg 021.00037.0003-01	25.000	COM	Merck	0,14	3.500,00
46	NITROFURANTOINA 100mg 021.01651.0001-01	8.000	COM	Teuto	0,14	1.120,00

59	BACLOFENO 10mg 021.01479.0001-01	35.000	COM	Teuto	0,11	3.850,00
TOTAL		R\$25.560,00 (vinte e cinco mil, quinhentos e sessenta reais)				

Inovamed Comércio de Medicamentos Ltda
CNPJ: 12.889.035/0001-02 I.E: 039/0157570

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	ENOXAPARINA SÓDICA 40mg SOL. INJ. SERINGA PREENCHIDA 021.01536.0010-01	3.000	UNID	Blau Farmacêutica	14,20	42.600,00
26	ISOSSORBIDA 20mg 021.00042.0007-01	80.000	COM	Zydus	0,07	5.600,00
57	ENOXAPARINA SÓDICA 60mg SOL. INJ. SERINGA PRÉENCHIDA 021.01536.0011-01	2.000	UNID	Blau Farmacêutica	17,00	34.000,00
TOTAL		R\$82.200,00 (oitenta e dois mil e duzentos reais)				

Interlab Farmacêutica Ltda
CNPJ: 43.295.831/0001-40 I.E: 108.698.639.115

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	GLICOSAMINA 500 mg + CONDROITINA 400mg 021.00318.0011-01	25.000	CAP	Ache	0,80	20.000,00
TOTAL		R\$20.000,00 (vinte mil reais)				

Lumar Comércio de Produtos Farmacêuticos Ltda
CNPJ: 49.228.695/0001-52 I.E: 310.049.440.111

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
24	AMBROXOL 15mg / 5ml XAROPE PEDIÁTRICO 021.00730.0004-01	15.000	COM	G-Farmace	1,32	19.800,00
43	METILDOPA 500mg 021.01648.0002-01	35.000	COM	Venopressim TKS	0,22	7.700,00
44	ANASTROZOLE 1mg 021.02075.0001-01	10.000	COM	G-Eurofarma	1,66	16.600,00
TOTAL		R\$44.100,00 (quarenta e quatro mil e cem reais)				

Mauro Marciano Comércio de Medicamentos Ltda
CNPJ: 94.894.169/0001-86 I.E: 109/0177736

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	BROMAZEPAM 3mg 022.00017.0001-01	20.000	CAP	Teuto	0,04	800,00
TOTAL		R\$800,00 (oitocentos reais)				

Prati Donaduzzi & Cia Ltda
CNPJ: 73.856.593/0001-66 I.E: 4180632706

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	SIMETICONA GOTAS 021.02073.0001-01	3.000	FR	Prati Donaduzzi	0,60	1.800,00
12	CETOTIFENO 0,2mg/ml XAROPE 021.00097.0018-01	500	FR	Prati Donaduzzi	2,30	1.150,00
33	DEXCLORFENIRAMINA 2mg / 5ml XAROPE 021.02004.0004-01	10.000	FR	Prati Donaduzzi	0,89	8.900,00
TOTAL		R\$11.850,00 (onze mil, oitocentos e cinquenta reais)				

Promefarma Representações Comerciais Ltda
CNPJ: 81.706.251/0001-98 I.E: 101.76046-40

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	DIPIRONA 500mg / 2ml INJETÁVEL 021.01530.0010-01	3.000	AMP	Teuto	0,35	1.050,00
30	CINARIZINA 25mg 021.01518.0002-01	20.000	COM	Hypermarcas/Brainfarma/Neo Química	0,10	2.000,00
39	CARBAMAZEPINA 200mg 022.00004.0002-01	80.000	COM	Teuto	0,06	4.800,00
TOTAL		R\$7.850,00 (sete mil, oitocentos e cinquenta reais)				

Quality Medical Comércio e Distribuidora de Medicamentos Ltda
CNPJ: 07.118.264/0001-93 I.E: 116.974.136.111

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
28	IVERMECTINA 6mg	1.500	COM	Genérico	0,36	540,00

021.00507.0001-01	Vitapan
TOTAL	R\$540,00 (quinhentos e quarenta reais)

Solumed Distribuidora de Medicamentos e Produtos para Saúde Ltda
CNPJ: 11.896.538/0001-42 I.E: 0015910650076

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	ESTRIOL 1mg CREME VAGINAL + APLICADOR Bisnaga com 50g 021.01020.0004-01	5.000	BGA	Sanval	5,25	26.250,00
10	DOXAZOSINA 4mg 021.00261.0006-01	35.000	COM	Merck	0,30	10.500,00
15	HIDROCLORITIAZIDA 50mg 021.01368.0002-01	25.000	CAP	Pharlab	0,03	750,00
23	SULFADIAZIDA 500mg 021.02031.0001-01	10.000	COM	Sobral	0,14	1.400,00
27	CARVEDILOL 25mg 021.00763.0007-01	50.000	COM	EMS	0,13	6.500,00
29	DIPIRONA 500mg / ml GOTAS FRASCO COM 10ml 021.01530.0002-01	3.000	FR	Farmace	0,57	1.710,00
31	AMBROXOL 30mg / 5ml XAROPE ADULTO 021.00730.0005-01	20.000	FR	Nativita	1,34	26.800,00
34	SACCHAROMYCES BOULARDIL - LIOFILIZADO 100mg 021.01611.0005-01	15.000	CAP	Cifarma	0,45	6.750,00
37	AZITROMICINA 500mg 021.00320.0006-01	80.000	COM	Prati Donaduzzi	0,42	33.600,00
38	NIMESULIDE 100mg 021.00003.0005-01	250.000	COM	Geolab	0,05	12.500,00
50	SACCHAROMYCES BOULARDIL - LIOFILIZADO 200mg 021.01611.0004-01	15.000	ENV	Cifarma	0,90	13.500,00
58	FLUOXETINA 20mg 021.01643.0004-01	600.000	COM	Teuto	0,04	24.000,00
TOTAL				R\$164.260,00 (cento e sessenta e quatro mil, duzentos e sessenta reais)		

Valinpharma Comércio e Representações Ltda
CNPJ: 01.857.076/0001-09 I.E: 708.047.410.117

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	HEPARINA SÓDICA 5000UI / 0,25ml SOL. INJ. SUBCUTANEO 021.00897.0004-01	2.500	AMP	Cristália	3,96	9.900,00
52	OLANZAPINA 10mg 021.01512.0005-01	8.000	COM	EMS	0,43	3.440,00
TOTAL				R\$13.340,00 (treze mil, trezentos e quarenta reais)		

Vital Hospitalar Comercial Ltda

CNPJ: 61.610.283/0001-88 I.E: 492.203.370.114

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
08	AMIODARONA 100mg 021.00089.0011-01	20.000	COM	Amioron/Geolab	0,42	8.400,00
TOTAL				R\$8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)		

Comissão Processante Disciplinar

Sindicância Investigatória n. 4716/2016.....Desta forma e, considerando tudo que nos autos consta, entendo pela SUSPENSÃO de 03 (três) dias das funcionárias V. A. S e R. C. P. C., com prejuízo de seus vencimentos, por inobservância do art. 17, inciso II e art. 19, § 2º, ambos da Lei Complementar 141/2009. Por fim, tendo em vista o prejuízo ao erário, determino a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face das servidoras envolvidas, garantindo a elas o direito a ampla defesa e ao contraditório, tudo para buscar o regresso previsto no art. 37, § 6º da Constituição Federal. Relatório da Comissão Processante às fls. 64/71. Decisão às fls. 72/73. Arquivar-se. Amarildo Antonio Zorzo. Prefeito do Município de Cordeirópolis.

**ATOS OFICIAIS DO
HMC**

ATA DE POSSE DA CIPA GESTÃO 2016/2017

Aos 25 dias do mês de julho de 2016, nas dependências do Hospital e Maternidade de Cordeirópolis –SP, na cidade de Cordeirópolis, situada Avenida Presidente Vargas, 314, Centro, presidente o Sr. Sérgio Maronezi,

representando a direção do Hospital e ainda sendo Presidente da mesa bem como os demais membros da CIPA, conforme livro de presença reuniram-se para a instalação e posse da CIPA 2016/2017, conforme o estabelecido pela portaria 3214 de 08/06/1978; o Sr. Presidente tendo convidado a mim Vivian F. de Almeida, como secretária da mesa e também como da gestão 2016/2017, declarou aberto os trabalhos, lembrando a todos os objetivos a participação e o trabalho em equipe sincronizado num só pensamento, ACIDENTE ZERO. Deu-se a instalação e posse dos componentes da CIPA 2016/2017, continuando declarou instalada a mesma e empossado os representantes do empregador e dos empregados.

Empregador:

TITUTLAR –Presidente
Antonia M. D. Moreira.
Luiziana A. Gonzaga

SUPLENTE:
Jonas R. Oliveira
Mary E. Amancio

Empregados:

TITUTLAR – Vice - Presidente
Celso D. G. de Moraes
Maria A. de Oliveira

SUPLENTE:
Dora Alice Camargo
Adão Jorge L. Sousa

Nada mais havendo a tratar o Sr. Presidente da mesa deu por encerrada a reunião lembrando a todos que o período de gestão da CIPA 2016/2017 ora será de um ano a contar da presente data, ata lida e aprovada, via assinada por mim secretária Antonia M. D. Moreira e por todos os presentes da CIPA de 2016/2017

Sérgio Maronezi
Presidente da mesa

Vivian F. Almeida
Secretária

PORTARIA 859/16 – HMC DE 29 DE JUNHO DE 2016

DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO ELEITORAL DE SERVIDOR, CONFORME DISPOSTO NA LEGISLAÇÃO ELEITORAL EM VIGOR.

SERGIO MARONEZI, na qualidade de Presidente-Executivo, do Hospital e Maternidade de Cordeirópolis – Estado de SP, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO – o disposto no Protocolo nº115/2016, de 22/06/2016.

R E S O L V E :

ARTIGO 1º- Em observância ao que dispõe a Legislação Eleitoral vigente e o disposto no Protocolo nº115/2016, de 22/06/2016, fica a servidora Marita Aparecida Philomeno Cipriano da Silva Francisco, lotada no emprego público de Oficial Administrativo – Departamento De Pessoal – Quadro de Celetista da Municipalidade, afastada de suas ocupações habituais, no período de 1º. 07 a 03.10.2016, com direito a percepção de sua remuneração integral, e eventuais vantagens inerentes ao emprego público.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a contar de 1º de julho de 2016.

HOSPITAL E MATERNIDADE DE CORDEIRÓPOLIS, EM 29 DE JUNHO DE 2016.

SERGIO MARONEZI
PRESIDENTE - EXECUTIVO

**ATOS OFICIAIS DO
SAAE**

PORTARIA Nº. 500/2016 DE 04 DE JULHO DE 2016

Dispõe sobre pedido de demissão voluntária de servidor do Quadro de Pessoal Celetista Permanente, do Quadro de Pessoal da Autarquia Municipal, conforme especifica.

GIOVANE HENRIQUE GENEZELLI Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Considerando o disposto no memorando expedido pela Coordenadoria de Recursos Humanos – da Autarquia Municipal, anexo a esta Portaria.

R e s o l v e :

Art. 1º - Fica demitido voluntariamente a contar de 12 de julho de 2016, a servidor CARLOS ROBERTO GIROTTO, portador do RG nº.6.832.561 lotada no emprego público de ENCANADOR - Quadro de Pessoal Celetista Permanente – Autarquia Municipal de Cordeirópolis, tudo de conformidade com os termos da Lei Municipal nº 2.999, de 12 de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especificamente a Portaria nº. 338 de 02/08/2005.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, em 04 de julho de 2016.

Giovane Henrique Genezelli
Presidente Executivo

Publicado no Paço da Autarquia, em 04 de julho de 2016.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: nº 005/2016.

Contratante: SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE CORDEIRÓPOLIS.

Contratada: DOAL PLASTIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

Objeto: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE CAIXA DE PROTEÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA (HIDRÔMETRO) ¾ PADRÃO PAREDE E RESPECTIVO KIT PARA MONTAGEM DO CAVALETE.

Valor global: R\$.13.200,00 (Treze mil e duzentos reais).

Prazo de Vigência: 12(doze) meses a partir da assinatura do contrato.

Condições de Pagamento: Após emissão Nota Fiscal.

Data da Assinatura: 13 de julho de 2016.

Cordeirópolis, 13 de julho de 2016.

GIOVANE HENRIQUE GENEZELLI

Presidente Executivo

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: nº 006/2016.

Contratante: SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE CORDEIRÓPOLIS.

Contratada: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA – TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Valor global: R\$.64,00 (sessenta e quatro reais)h/trabalhada.

Prazo de Vigência: 12(doze) meses a partir da assinatura do contrato.

Condições de Pagamento: Após emissão Nota Fiscal.

Data da Assinatura: 15 de julho de 2016.

Cordeirópolis, 15 de julho de 2016.

GIOVANE HENRIQUE GENEZELLI

Presidente Executivo

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CORDEIRÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2016.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 01/2016.

OBJETO: Contratações futuras com empresa para fornecimento de 300 (trezentas) unidades de Caixa de Proteção da Unidade de Medida (Hidrômetro) ¾ -Padrão Parede e respectiva Kit para montagem do cavalete, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

EMPRESA REGISTRADA: DOAL PLASTIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

VALOR REGISTRADO: R\$ 44,00 (valor unitário)

VIGÊNCIA: 12 Meses

Cordeirópolis, 27 de junho de 2016.

GIOVANE HENRIQUE GENEZELLI

Presidente Executivo

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CORDEIRÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2016.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 01/2016.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de máquina retroescavadeira, observadas as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I.

EMPRESA REGISTRADA: ECOPLAN COMÉRCIO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES E SERVIÇOS LTDA

VALOR REGISTRADO: R\$ 64,00(Sessenta e quatro reais)h/ trabalhada

VIGÊNCIA: 12 Meses

Cordeirópolis, 30 de junho de 2016.

GIOVANE HENRIQUE GENEZELLI

Presidente Executivo

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORDEIRÓPOLIS

PARECER Nº 05/2016.

Em reunião dia 30/06/2016 dos membros do CMDCA foi apresentado à prestação de contas do saldo remanescente de 2015 no valor de R\$ 51.420,29 (cinquenta e um mil quatrocentos e vinte reais e vinte e nove centavos), sendo os recursos recebidos para o custeio de pessoal do Projeto Guri no município de Cordeirópolis. Sendo que, R\$ 45.819,54 (quarenta e cinco mil oitocentos e dezenove reais e cinquenta e quatro centavos) foram utilizados para a execução do Projeto no exercício de 2016 e R\$ 7.311,27 (sete mil trezentos e onze reais e vinte e sete centavos) foram devolvidos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cordeirópolis em 13/06/2016.

Após apreciação foi aprovada a prestação de contas do Projeto Guri.

Deliberação

Em reunião de 30/06/2016 o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente após apreciação do Plano de Trabalho do Projeto Guri para o ano de 2017 onde serão empenhados recursos para desenvolver aulas coletivas de música para crianças e adolescentes de 06 a 18 anos incompletos, duas vezes na semana. Oferecendo 207 vagas nos cursos de clarinete. Contrabaixo, coral infantil e juvenil, eufônio, flauta transversal, percussão, saxofone, trombone, trompete, viola, violino e violoncelo.

Sendo o Plano de recursos financeiros assim distribuídos: R\$ 132.456,43 para os Recursos Humanos mais encargos mais 13º salários, férias e IR; Benefícios: R\$ 36.623,47; Equipamento- computador completo: R\$ 3.000,00 e Eventos (transporte e alimentação): R\$ 3.000,00. Totalizando: R\$ 175.079,90

Para atender esse Plano de Trabalho o Projeto Guri está apto para capitalizar doações através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cordeirópolis para desenvolver esse Plano de Trabalho de 2017.

CLAUDINÉIA APARECIDA BOCATO SCHMIDT

Presidente

Jornal Oficial do município de Cordeirópolis

- Pontos de Distribuição -



- Paço Municipal "Antônio Thirion"
- Câmara Municipal
- Assessoria de Imprensa da Prefeitura
- Biblioteca Municipal
- Postos de Saúde
- Autarquias: SAAE
HMC

- Bancas de Jornais da Cidade
- Cartório de Notas e Eleitoral
- Delegacia de Policia
- Promoção Social
- Secretarias: Educação
Saúde

O JORNAL OFICIAL
do Município de Cordeirópolis - SP

INFORMA:

O conteúdo das publicação do Jornal Oficial de Cordeirópolis
É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS E DO LEGISLATIVO.

Cada órgão envia os documentos correspondentes prontos para a publicação.
Cabe ao Jornal Oficial apenas diagramar e organizar os documentos.

email:jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br

CN-SIFPM	Prefeitura Municipal Cordeirópolis	CONAM
APLICACAO DOS RECURSOS PROPRIOS EM ENSINO (ART. 256 DA CONSTITUICAO DO ESTADO DE SAO PAULO) CONSOLIDADO		
15/07/2016	JANEIRO A JUNHO/2016	Pagina 1

RECEITA DE IMPOSTOS			APLICACAO MINIMA CONSTITUCIONAL		
	PREVISAO ATUALIZADA ATE O EXERCICIO	ARRECADADO ATE O PERIODO		PARA O EXERCICIO	ATE O TRIMESTRE
Prprios	16.971.750,00	9.507.018,11	TOTAL (25%)	26.448.437,50	13.049.844,39
Transferencias da Uniao	17.780.000,00	7.370.982,30			
Transferencias do Estado	71.042.000,00	35.321.377,18			
Total	105.793.750,00	52.199.377,59			
Retencoes ao FUNDEB	17.732.400,00	8.538.471,61			
Receitas Liquidas	88.061.350,00	43.660.905,98			

DESPESAS PROPRIAS EM EDUCACAO									
	DOTACAO ATUALIZADA PARA O EXERCICIO		DESPESA EMPENHADA ATE O TRIMESTRE		DESPESA LIQUIDADADA ATE O TRIMESTRE		DESPESA PAGA ATE O TRIMESTRE		
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	
DESPESAS TOTAIS									
TOTAL	*		21.590.477,31	41,36	15.094.524,22	28,91	14.653.137,26	28,07	
Ensino Fundamental	*		7.107.266,53	13,61	3.596.086,69	6,88	3.318.839,86	6,35	
Educacao Infantil	*		5.944.739,17	11,38	2.959.965,92	5,67	2.795.825,79	5,35	
Retencoes ao FUNDEB			8.538.471,61	16,35	8.538.471,61	16,35	8.538.471,61	16,35	
DEDUCOES									
ENSINO FUNDAMENTAL									
(-) Ganhos de Aplicacoes Financeiras			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EDUCACAO INFANTIL									
(-) Ganhos de Aplicacoes Financeiras			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FUNDEB RETIDO E NAO APLICADO NO RETORNO			0,00	0,00	488.264,35	0,93	712.733,17	1,36	
DESPESAS LIQUIDAS									
Ensino Fundamental			7.107.266,53	13,61	3.596.086,69	6,88	3.318.839,86	6,35	
Educacao Infantil			5.944.739,17	11,38	2.959.965,92	5,67	2.795.825,79	5,35	
Retencoes ao FUNDEB			8.538.471,61	16,35	8.050.207,26	15,42	7.825.738,44	14,99	
TOTAL			21.590.477,31	41,36	14.606.259,87	27,98	13.940.404,09	26,70	

NOTA:
(*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 6o. da Portaria Interministerial SIN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
PREFEITO MUNICIPAL

AITA DIAS
CHEFE CONTABILIDADE EM SUBSTITUICAO
CRC-1SP204889/0-

CN-SIFPM	Prefeitura Municipal Cordeirópolis	CONAM
APLICACAO COM RECURSOS DO FUNDEB		
15/07/2016	JANEIRO A JUNHO/2016	Pagina 1

RECEITA DO FUNDEB			RETENCOES AO FUNDEB		
	PREVISAO ATUALIZADA PARA O EXERCICIO	RECEBIDO ATE O TRIMESTRE		PREVISAO ATUALIZADA PARA O EXERCICIO	RETIDO ATE O TRIMESTRE
Receitas de Transferencias	13.200.000,00	6.371.148,76	APURACAO DO RESULTADO DO FUNDEB ATE O TRIMESTRE	17.732.400,00	8.538.471,61
Receitas de Aplicacoes Financeiras	90.000,00	38.898,32			
Total	13.290.000,00	6.410.047,08			
APLICACOES MINIMAS OBRIGATORIAS			TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
TOTAL	13.290.000,00	6.410.047,08	RETENCOES		
MAGISTERIO (60 % DO TOTAL)	7.974.000,00	3.846.028,24	DIFERENCA (RECEBIDO - RETIDO)		
			GANHO		
			PERDA		
			2.167.322,85		

APLICACAO NO EXERCICIO									
	DOTACAO ATUALIZADA PARA O EXERCICIO		DESPESA EMPENHADA ATE O TRIMESTRE		DESPESA LIQUIDADADA ATE O TRIMESTRE		DESPESA PAGA ATE O TRIMESTRE		
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	
TOTAL	*		13.076.439,59	203,99	5.882.884,41	91,77	5.658.415,59	88,27	
MAGISTERIO	*		12.588.679,07	196,38	5.623.360,20	87,72	5.398.891,38	84,22	
OUTRAS	*		487.760,52	7,60	259.524,21	4,04	259.524,21	4,04	
DEDUCOES									
MAGISTERIO			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(-) Despesas c/ Aposentados (3.1.90.01.00)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(-) Despesas c/ Pensoes (3.1.90.03.00)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(-) Outras Despesas com Inativos			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(-) Despesas c/ Aposentados (3.1.90.01.00)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(-) Despesas c/ Pensoes (3.1.90.03.00)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(-) Outras Despesas com Inativos			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

DESPESAS LIQUIDAS							
TOTAL	13.076.439,59	203,99	5.882.884,41	91,77	5.658.415,59	88,27	
MAGISTERIO	12.588.679,07	196,38	5.623.360,20	87,72	5.398.891,38	84,22	
OUTRAS	487.760,52	7,60	259.524,21	4,04	259.524,21	4,04	

NOTA:
(*) Valores não informados considerando que na Lei Orçamentaria, a discriminação da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, nos termos do artigo 6o. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alterações posteriores.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
PREFEITO MUNICIPAL

AITA DIAS
CHEFE CONTABILIDADE EM SUBSTITUICAO
CRC-1SP204889/0-8

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS	CONAM
Relatorio Resumido da Execução Orçamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social		
RRRO - ANEXO 8 (LDB, art.72)	Período de Referência: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO	R\$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art.212 da Constituição)	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Ate o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)X100
			RECEITAS DO ENSINO	
1 - RECEITAS DE IMPOSTOS	16.720.000,00	16.966.750,00	9.506.976,66	56,03
1.1- Receita Resultante do Imp.s/ Propr.Predial e Ter.Urbana-IPTU	4.793.000,00	5.039.750,00	3.271.080,70	64,90
1.1.1- Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	4.100.000,00	4.100.000,00	2.679.173,14	65,34
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	28.000,00	28.000,00	9.065,27	32,37
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	470.000,00	470.000,00	292.356,16	62,20
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	195.000,00	441.750,00	290.486,13	65,75
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU				
1.2- Receita Resultante do Imp. s/ Transmissão Inter Vivos - ITBI	590.000,00	590.000,00	509.916,34	86,42
1.2.1- Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos - ITBI	590.000,00	590.000,00	509.916,34	86,42
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI				
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI				
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI				
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI				
1.3- Receita Resultante do Imp. s/ Serviços Qualquer Natureza-ISS	9.187.000,00	9.187.000,00	4.868.942,57	52,99
1.3.1- Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	9.100.000,00	9.100.000,00	4.833.118,29	53,11
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	46.000,00	46.000,00	23.804,67	51,74
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	30.000,00	30.000,00	5.759,58	19,19
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	11.000,00	11.000,00	6.260,03	56,90
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS				
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte- IRRF	2.150.000,00	2.150.000,00	857.037,05	39,86
1.4.1- Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	2.150.000,00	2.150.000,00	857.037,05	39,86
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF				
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF				
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF				
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF				
1.5- Receita Res. do Imp. Territorial Rural-ITR(CF,art.153,p.4.,inc.III)				
1.5.1- Imposto de Renda Retido na Fonte - ITR				
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR				
1.5.3- Dívida Ativa do ITR				
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR				
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR				
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	88.822.000,00	88.822.000,00	42.692.359,48	48,06
2.1- Cota-Parte FPM	15.960.000,00	15.960.000,00	7.171.652,85	44,93
2.1.1- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea b	15.800.000,00	15.800.000,00	7.171.652,85	45,39
2.1.2- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea d	80.000,00	80.000,00		
2.1.3- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea e	80.000,00	80.000,00		
2.2- Cota-Parte ICMS	65.700.000,00	65.700.000,00	31.856.245,62	48,48
2.3- ICMS-Desoneração - L.C. No.87/1996	370.000,00	370.000,00	157.854,60	42,66
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	842.000,00	842.000,00	219.997,98	26,12
2.5- Cota-Parte ITR	1.450.000,00	1.450.000,00	41.474,85	2,86
2.6- Cota-Parte IPVA	4.500.000,00	4.500.000,00	3.245.133,58	72,11
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro				
3 - TOTAL DA RECEITA IMPOSTOS (1+2)	105.542.000,00	105.788.750,00	52.199.336,14	49,34

CONAM 1.2-2016

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS	CONAM
Relatorio Resumido da Execução Orçamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social		
RRRO - ANEXO 8 (LDB, art.72)	Período de Referência: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO	R\$ 1,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Ate o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)X100
			RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	
4 - RECEITA DA APLIC.FINANC.DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC.AO ENSINO	4.000,00	4.000,00	3.235,27	80,88
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	2.372.400,00	2.564.900,00	1.413.663,10	55,11
5.1- Transferências do Salário-Educação	1.700.000,00	1.700.000,00	1.046.614,53	61,56
5.2- Transferências Diretas - PDDE				
5.3- Transferências Diretas - PNAE	593.160,00	593.160,00	293.686,00	49,51
5.4- Transferências Diretas - PNATE	45.740,00	45.740,00	21.851,15	47,77
5.5- Outras Transferências do FNDE	6.000,00	198.500,00	35.542,70	17,90
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	27.500,00	27.500,00	15.968,72	58,06

6 - RECEITA DE TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS	1.918.000,00	1.918.000,00	980.753,04	51,13
6.1- Transferencias de Convenios	1.904.000,00	1.904.000,00	973.386,25	51,12
6.2- Aplicacao Financeira dos Recursos de Convenios	14.000,00	14.000,00	7.366,79	52,61
7 - RECEITA DE OPERACOES DE CREDITO				
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		173.800,00	43.622,03	25,09
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO(4+5+6+7+8)	4.294.400,00	4.660.700,00	2.441.273,44	52,37

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	Previsao Inicial	Previsao Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Ate o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) X100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	17.732.400,00	17.732.400,00	8.538.471,61	48,15
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB (20% de 2.1.1)	3.160.000,00	3.160.000,00	1.434.330,40	45,39
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB (20% de 2.2)	13.140.000,00	13.140.000,00	6.371.249,01	48,48
10.3- ICMS-Desoneracao Destinada ao FUNDEB (20% de 2.3)	74.000,00	74.000,00	31.570,92	42,66
10.4- Cota-Parte IPI-Exportacao Destinada ao FUNDEB (20% de 2.4)	168.400,00	168.400,00	41.026,64	24,36
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrec.Destinados ao FUNDEB(20% de 1.5 +2.5)	290.000,00	290.000,00	8.294,93	2,86
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB (20% de 2.6)	900.000,00	900.000,00	651.999,71	72,44
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	13.290.000,00	13.290.000,00	6.410.047,08	48,23
11.1- Transferencias de Recursos do FUNDEB	13.200.000,00	13.200.000,00	6.371.148,76	48,26
11.2- Complementacao da Uniao ao FUNDEB				
11.3- Receita de Aplicacao Financeira dos Recursos do FUNDEB	90.000,00	90.000,00	38.898,32	43,22
12- RESULTADO LIQUIDO DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB (11.1-10)	-4.532.400,00	-4.532.400,00	-2.167.322,85	47,81
DECRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB				

DESPESAS DO FUNDEB	Dotacao Inicial	Dotacao Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (i)
			Ate o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x100	Ate o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x100	
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO	*	*	12.588.679,07	*	5.623.360,20	*	
13.1- Com Educacao Infantil	*	*	3.958.944,60	*	1.504.910,95	*	
13.2- Com Ensino Fundamental	*	*	8.629.734,47	*	4.118.449,25	*	
14- OUTRAS DESPESAS	*	*	487.760,52	*	259.524,21	*	
14.1- Com Educacao Infantil	*	*	245.157,12	*	130.447,49	*	
14.2- Com Ensino Fundamental	*	*	242.603,40	*	129.076,72	*	
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	*	*	13.076.439,59	*	5.882.884,41	*	

CONAM 1.2-2016

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS	CONAM
Relatorio Resumido da Execucão Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social		
RRRO - ANEXO 8 (LDB, art.72)	Período de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO	R\$ 1,00

DEDUCOES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB

VALOR

16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
16.1- FUNDEB 60%	0,00
16.2- FUNDEB 40%	0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
17.1- FUNDEB 60%	0,00
17.2- FUNDEB 40%	0,00
18- TOTAL DAS DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	0,00

INDICADORES DO FUNDEB

VALOR

19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	5.882.884,41
19.1- Minimo de 60% do FUNDEB na Remuneracao do Magisterio (13 -(16.1 + 17.1))/(11) X 100)%	87,73 %
19.2- Maximo de 40% em Despesa com MDE, que nao Remuneracao do Magisterio (14 -(16.2 + 17.2))/(11) X 100)%	4,05 %
19.3- Maximo de 5% nao Aplicado no Exercicio (100 -(19.1 + 19.2))%	8,22 %

CONTROLE DA UTILIZACAO DE RECURSOS NO EXERCICIO SUBSEQUENTE

VALOR

20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2015 QUE NAO FORAM UTILIZADOS	
21- DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATE O 1o. TRIMESTRE DE 2016	

MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

RECEITAS COM ACOES TIPICAS DE MDE	Previsao Inicial	Previsao Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Ate o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) X100
22- IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DESTINADAS A MDE ' . (25% de 3)	26.385.500,00	26.447.187,50	13.049.834,03	49,34

DESPESAS COM ACOES TIPICAS DE MDE	Dotacao Inicial	Dotacao Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (i)
			Ate o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x100	Ate o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x100	
23- EDUCACAO INFANTIL	*	*	9.908.840,89	*	4.475.324,36	*	
23.1- Creche	*	*	3.942.383,94	*	1.924.887,10	*	
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	*	*	799.474,84	*	342.616,08	*	
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	*	*	3.142.909,10	*	1.582.271,02	*	
23.2- Pre-Escola	*	*	5.966.456,95	*	2.550.437,26	*	

23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	*	*	3.404.626,88	*	1.292.742,36	*
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	*	*	2.561.830,07	*	1.257.694,90	*
24- ENSINO FUNDAMENTAL	*	*	16.219.604,40	*	7.963.612,66	*
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	*	*	8.872.337,87	*	4.247.525,97	*
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	*	*	7.347.266,53	*	3.716.086,69	*
25- ENSINO MEDIO	*	*	69.998,92	*	34.188,00	*
26- ENSINO SUPERIOR						
27- ENSINO PROFISSIONAL NAO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR						
28- OUTRAS	*	*	2.163.852,20	*	1.151.688,29	*
29- TOTAL DESPESAS COM ACOES TIPICAS DE MDE (23+24+25+26+27+28)	*	*	28.362.296,41	*	13.624.813,31	*

CONAM 1.2-2016

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS	CONAM
Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social		
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)	Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO	R\$ 1,00
DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL		VALOR
30- RESULTADO LIQUIDO DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB = (12)		-2.167.322,85
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTACAO DO FUNDEB NO EXERCICIO		
32- RECEITA DE APLICACAO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATE O BIMESTRE = (50.h)		38.898,32
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DO FUNDEB		0,00
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS		0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERC. SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO 4.		0,00
36- CANCELAMENTO, NO EXERCICIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)		34.046,58
37- TOTAL DAS DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30+31+32+33+34+35+36)		-2.094.377,95
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23+24) - (37))		14.533.314,97
39- MINIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE 5. [(38)/(3)] X 100%		27,84 %

OUTRAS INFORMACOES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	Dotacao Inicial	Dotacao Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (i)
			Ate o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Ate o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICACAO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO.							
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIB.SOCIAL DO SALARIO-EDUCACAO	*	*	1.572.507,27	*	1.187.828,18	*	
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERACOES DE CREDITO							
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS P/ FINANC. DO ENSINO							
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40+41+42+43)	*	*	1.572.507,27	*	1.187.828,18	*	
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29+44)	*	*	29.934.803,68	*	14.812.641,49	*	
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO			Saldo ate o Bimestre		Cancelado em 2016 (g)		
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE				0,00		34.046,58	
46.1- Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino				0,00		34.046,58	
46.2- Executadas com Recursos do FUNDEB				0,00			

CONAM 1.2-2016

CN-SIFPM	MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS	CONAM
Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social		
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)	Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO	R\$ 1,00
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS		VALOR FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015		96.846,22
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATE O BIMESTRE		6.371.148,76
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATE O BIMESTRE		5.755.261,81
49.1- Orcamento do Exercicio		5.658.415,59
49.2- Restos a Pagar		96.846,22
50- (+) RECEITA DE APLICACAO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATE O BIMESTRE		38.898,32
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCICIO ATUAL		751.631,49

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE
Data da emissao 15/JUL/2016 e hora de emissao 09:32

NOTAS:

- Limites minimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercicio.
- Art. 21,par.2o, Lei 11.494/2007: Ate 5% dos recursos recebidos a conta dos Fundos, inclusive relativos a complementacao da Uniao recebidos nos termos do par.1o, artigo 6o. desta Lei, poderao ser utilizados no 1o.trimestre do exercicio imediatamente subsequente, mediante abertura de credito adicional.
- Caput do artigo 212 da CF/1988.
- Os valores referentes a parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada a educacao deverao ser informados somente no RREO do ultimo bimestre do exercicio.
- Limites minimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercicio, no ambito de atuacao prioritaria, conforme LDB, art. 11, V.

(*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 6o. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.

Assumo a responsabilidade pelas informacoes acima ressaltando a diferenca da metodologia adotada para apuracao dos limites constitucionais em relacao ao TCE/TCM.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
PREFEITO MUNICIPAL

AITA DIAS
CHEFE CONTABILIDADE EM SUBSTITUICAO
CRC-18P204889/O-8

MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS									
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA									
BALANCO ORCAMENTARIO									
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL									
Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO									
Em Reais									
RECEITAS	PREVICAO INICIAL	PREVISA O ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)		
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Ate o Bimestre (c)	% (c/a)			
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	117.947.000,00	127.855.073,45	19.854.358,28	15,52	60.938.800,08	47,66	66.916.273,37		
RECEITAS CORRENTES									
receita tributaria									
impostos	15.940.000,00	15.940.000,00	2.787.148,55	17,48	8.879.244,82	55,70	7.060.755,18		
taxas	1.624.000,00	1.632.500,00	290.814,78	17,81	949.566,48	58,16	582.933,52		
receita patrimonial									
receitas de valores mobiliarios	735.600,00	1.285.036,67	180.108,04	14,01	474.252,10	36,90	910.784,57		
receita de servicos									
receita de servicos	4.577.000,00	4.577.000,00	851.454,62	18,60	2.286.906,53	49,96	2.290.093,47		
transferencias correntes									
transferencias intergovernamentais	90.449.400,00	90.841.195,66	14.214.528,51	15,64	44.215.407,64	48,67	46.625.788,02		
transferencias de instituicoes privadas	37.600,00	37.600,00	0,00	0,00	900,00	2,39	36.700,00		
transferencias de convenios	2.065.000,00	2.230.654,52	494.457,82	19,47	1.131.302,33	50,71	1.099.352,19		
outras receitas correntes									
multas e juros de mora	613.000,00	898.450,00	304.778,69	33,92	459.779,15	51,17	438.670,85		
indenizacoes e restituicoes	102.000,00	332.500,00	22.555,95	6,78	156.986,32	47,21	175.513,68		
receita da divida ativa	1.002.000,00	1.095.686,65	338.073,13	30,85	607.037,37	55,40	489.649,28		
receitas correntes diversas	229.400,00	471.899,95	182.632,22	38,70	277.376,50	58,77	194.523,45		
RECEITAS DE CAPITAL									
alienacao de bens									
alienacao de bens imoveis	30.000,00	30.000,00	3.005,97	10,01	10.440,84	34,80	19.559,16		
transferencias de capital									
transferencias de convenios	542.000,00	8.482.550,00	244.800,00	2,98	1.489.600,00	17,56	6.992.950,00		
RECEITAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)									
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	117.947.000,00	127.855.073,45	19.854.358,28	15,52	60.938.800,08	47,66	66.916.273,37		
OPERACOES DE CREDITO/ REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Operacoes de Credito Internas									
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Operacoes de Credito Externas									
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	117.947.000,00	127.855.073,45	19.854.358,28	15,52	60.938.800,08	47,66	66.916.273,37		
DEFICIT (VI)						0,00			
TOTAL (VII) = (V + VI)	117.947.000,00	127.855.073,45	19.854.358,28	15,52	60.938.800,08	47,66	66.916.273,37		
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES (utilizados para cred.adicionais)									
superavit financeiro		2.915.528,70				2.915.528,70			
reabertura de creditos adicionais		0,00				0,00			

CONAM 1.0-2016

MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS										
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA										
BALANCO ORCAMENTARIO										
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO										
Em Reais										
DESPESAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTACAO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(a-h)	DESPESAS PAGAS (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Ate o Bimestre (f)		No Bimestre	Ate o Bimestre (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (VIII)	117.947.000,00	129.843.215,70	6.701.874,46	119.463.782,55	10.379.433,15	32.473.568,19	57.240.042,23	72.603.173,47	53.066.737,73	0,00
DESPESAS CORRENTES										
pessoal e encargos sociais	63.138.700,00	66.661.220,47	1.063.465,85	64.052.612,54	2.608.607,93	10.994.924,36	30.506.097,65	36.155.122,82	29.306.961,09	0,00
juros e encargos da divida	287.000,00	301.000,00	0,00	296.000,00	5.000,00	58.630,19	169.392,39	131.607,61	169.392,39	0,00
outras despesas correntes	46.511.121,00	46.966.733,94	4.287.187,69	41.672.448,52	5.294.285,42	9.789.004,36	22.887.667,53	24.079.066,41	20.325.940,24	0,00
DESPESAS DE CAPITAL										
investimentos	6.640.179,00	14.725.528,29	1.351.220,92	12.294.291,85	2.431.236,44	1.430.956,63	3.106.276,87	11.619.251,42	2.693.836,22	0,00
amortizacao da divida	1.320.000,00	1.188.733,00	0,00	1.148.429,64	40.303,36	200.052,65	570.607,79	618.125,21	570.607,79	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA OU RESERVA DO RPPS										
reserva de contingencia ou reserva do r	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (IX)										
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII + IX)	117.947.000,00	129.843.215,70	6.701.874,46	119.463.782,55	10.379.433,15	32.473.568,19	57.240.042,23	72.603.173,47	53.066.737,73	0,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA/ REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortizacao da Divida Interna										
Divida Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dividas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortizacao da Divida Externa										
Divida Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dividas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII)=(X + XI)	117.947.000,00	129.843.215,70	6.701.874,46	119.463.782,55	10.379.433,15	32.473.568,19	57.240.042,23	72.603.173,47	53.066.737,73	0,00
SUPERAVIT (XIII)							3.698.757,85			
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	117.947.000,00	129.843.215,70	6.701.874,46	119.463.782,55	10.379.433,15	32.473.568,19	60.938.800,08	68.904.415,62	53.066.737,73	0,00

CONAM 1.0-2016

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais. Unidade responsavel- CONTABILIDADE
Data da emissao 18/JUL/2016 e hora de emissao 07:28

AMARILDO ANTONIO ZORZO
PREFEITO MUNICIPAL

AITA DIAS
CHEFE CONTABILIDADE EM SUBSTITUICAO
CRC-18P204889/O-8

CN-SIFPM MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS CONAM
 Relatório Resumido da Execução Orçamentária
 Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 Orçamentos Fiscal e Da Seguridade Social
 RREO - ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) Período de Referência: JULHO/2015 A JUNHO/2016 R\$ 1,00

ESPECIFICACAO	EVOLUCAO DA RECEITA REALIZADA NOS ULTIMOS 12 MESES						
	JUL/15	AGO/15	SET/15	OUT/15	NOV/15	DEZ/15	JAN/16
RECEITAS CORRENTES (I)							
Receita Tributaria							
IPTU	189.771,99	204.637,16	184.498,12	163.383,75	199.344,68	238.126,16	15.993,46
ISS	777.455,33	763.923,43	752.597,80	787.672,15	815.493,94	923.940,78	853.564,51
ITBI	114.780,93	32.409,85	108.455,65	22.510,73	66.809,48	44.359,80	27.510,65
IRRF	124.486,04	207.283,45	116.813,87	111.778,00	113.667,20	350.990,03	111.027,00
Outras Receitas Tributarias	60.840,35	95.758,36	57.913,93	54.471,81	55.870,73	66.031,01	13.435,60
Receita Patrimonial	86.884,44	82.663,08	74.268,19	38.273,24	110.354,76	94.364,40	3.435,38
Receita de Servicos	318.874,47	287.721,82	317.422,75	390.650,39	379.868,88	442.664,04	331.917,81
Transferencias Correntes							
Cota-Parte do FPM	1.014.104,92	1.002.600,77	835.874,49	619.361,04	1.406.166,96	1.078.299,60	1.173.501,95
Cota-Parte do ICMS	4.587.790,07	4.985.233,18	5.851.726,31	5.178.196,65	4.433.650,54	7.025.060,80	5.492.059,77
Cota-Parte do IPVA	106.195,55	102.445,28	175.354,24	92.838,95	95.577,87	165.459,14	1.139.535,31
Cota-Parte do ITR	92,52	47,56	3.111,74	126.328,38	41.567,51	42.464,50	41.182,21
Transferencias da LC 87/1996	26.040,00	26.040,00	26.040,00	0,00	52.080,00	26.040,00	26.309,10
Transferencias da LC 61/1989	37.802,64	38.965,48	42.004,84	45.604,04	43.009,99	41.590,36	45.620,83
Transferencias do FUNDEB	790.141,19	857.452,13	994.166,15	889.894,46	779.790,17	1.218.352,75	921.332,88
Outras Transferencias Correntes	527.499,71	803.160,39	616.501,30	902.560,10	2.429.732,66	54.591,57	623.551,86
Outras Receitas Correntes	97.746,03	114.139,51	107.548,20	74.924,20	118.098,08	146.876,84	133.019,57
DEDUCOES (II)							
Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB	1.123.031,87	1.231.066,40	1.386.822,28	1.212.465,77	1.214.410,52	1.707.156,06	1.583.641,79
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II)	7.737.474,31	8.373.415,05	8.877.475,30	8.285.982,12	9.926.672,93	10.252.055,72	9.369.356,10

ESPECIFICACAO	EVOLUCAO DA RECEITA REALIZADA NOS ULTIMOS 12 MESES					TOTAL (ULTIMOS 12 MESES)	PREVISAO ATUALIZADA 2016
	FEV/16	MAR/16	ABR/16	MAI/16	JUN/16		
RECEITAS CORRENTES (I)							
Receita Tributaria							
IPTU	339.347,65	1.664.007,37	209.103,34	211.844,88	238.876,44	3.858.935,00	4.100.000,00
ISS	742.867,14	757.355,66	820.385,42	830.568,58	828.376,98	9.654.201,72	9.100.000,00
ITBI	45.524,95	27.763,38	74.146,75	66.000,36	268.970,25	899.242,78	590.000,00
IRRF	104.878,82	115.424,07	183.196,10	168.133,09	174.377,97	1.882.055,64	2.150.000,00
Outras Receitas Tributarias	97.099,65	403.926,94	144.289,51	204.267,00	86.547,78	1.340.452,67	1.632.500,00
Receita Patrimonial	87.390,58	120.579,40	82.738,70	99.850,27	80.257,77	961.060,21	1.285.036,67
Receita de Servicos	327.754,21	402.528,19	373.251,70	409.711,78	441.742,84	4.424.108,88	4.577.000,00
Transferencias Correntes							
Cota-Parte do FPM	1.469.054,77	892.331,21	1.060.790,17	1.410.594,86	1.165.379,89	13.128.060,63	15.800.000,00
Cota-Parte do ICMS	3.992.193,25	6.724.238,77	4.938.179,22	6.095.396,69	4.614.177,92	63.917.903,17	65.700.000,00
Cota-Parte do IPVA	978.760,25	663.594,99	138.863,47	122.869,37	201.510,19	3.983.004,61	4.500.000,00
Cota-Parte do ITR	96,32	39,19	13,27	72,92	70,94	255.087,06	1.450.000,00
Transferencias da LC 87/1996	26.309,10	26.309,10	26.309,10	26.309,10	26.309,10	314.094,60	370.000,00
Transferencias da LC 61/1989	37.327,15	35.710,91	33.867,00	42.165,21	25.306,88	468.975,33	842.000,00
Transferencias do FUNDEB	1.340.578,18	1.303.275,83	884.932,13	1.088.579,90	832.449,84	11.900.945,61	13.200.000,00
Outras Transferencias Correntes	810.593,97	997.401,81	647.199,67	993.545,01	750.281,02	10.156.619,07	8.979.850,18
Outras Receitas Correntes	142.657,93	257.260,40	120.201,45	130.784,73	717.255,26	2.160.512,20	2.798.536,60
DEDUCOES (II)							
Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB	1.300.748,11	1.668.444,78	1.239.604,42	1.539.481,58	1.206.550,93	16.413.424,51	17.732.400,00
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II)	9.241.685,81	12.723.302,44	8.497.862,58	10.361.212,17	9.245.340,14	112.891.834,67	119.342.523,45

PONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE
 Data da emissao 18/JUL/2016 e hora de emissao 07:28
 Nota: Apes a Reforma Previdenciaria, consignada na Emenda Constitucional No. 40, de 29 de maio de 2003, as receitas e despesas da previdencia foram separadas das demais receitas e despesas da seguridade social (assistencia social e saude).
 Dessa forma, quando na LRF, editada anteriormente a EC 40, sao citadas a previdencia e assistencia social, deve-se entender apenas previdencia, a luz das normas constitucionais.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
 PREFEITO MUNICIPAL

AITA DIAS
 CHEFE CONTABILIDADE EM SUBSTITUICAO
 CRC-18P204889/O-8

CN-SIFPM MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS CONAM
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES
 ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
 Período de Referência: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO
 RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) Em Reais

RECEITAS	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Ate o Bimestre/ 2016	Ate o Bimestre/ 2015
RECEITAS DE CAPITAL				
RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS-RPPS(III)=(I+II)				

DESPESAS	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	
			Ate o Bimestre 2016	Ate o Bimestre 2015	Ate o Bimestre 2016	Ate o Bimestre 2015	Em 2016	Em 2015
DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (IV)								
ADMINISTRACAO								
PREVIDENCIA								
DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (V)								
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS-RPPS (VI)=(IV+V)								

RESULTADO PREVIDENCIARIO - RPPS (VII)=(III-VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	---	---
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DO SERVIDOR								APORTES REALIZADOS
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS								0,00
Plano Financeiro								0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiencias Financeiras								
Recursos para Formacao da Reserva								
Outros Aportes para o RPPS								
Plano Previdenciario								0,00
Recursos para Cobertura de Deficit Financeiro								
Recursos para Cobertura de Deficit Atuarial								
Outros Aportes para o RPPS								
RESERVA ORCAMENTARIA DO RPPS								PREVISAO ORCAMENTARIA
Valor								0,00
CONAM 1.1-2016								

CN-SIFPM CONAM

MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS

RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES
ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO

RRBO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) Em Reais

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERIODO DE REFERENCIA	
	2016	2015
Caixa	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

RECEITAS INTRA-ORCAMENTARIAS - RPPS	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Ate o Bimestre/ 2016	Ate o Bimestre/ 2015
RECEITAS CORRENTES (VIII)				
RECEITAS DE CAPITAL (IX)				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS INTRA-ORCAMENTARIAS (X)=(VIII+IX)				

DESPESAS INTRA-ORCAMENTARIAS - RPPS	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	
			Ate o Bimestre 2016	Ate o Bimestre 2015	Ate o Bimestre 2016	Ate o Bimestre 2015	Em 2016	Em 2015
ADMINISTRACAO (XI)								
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS INTRA-ORCAMENTARIAS (XII)=(XI)								

CONAM 1.1-2016

FORTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 18/JUL/2016 e hora de emissao 07:28

Notas:

Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. O controle no ultimo bimestre, foi direcionado para a coluna "Despesas Empenhadas", cujo valor devera ser igual a soma dos valores das colunas "Despesas Liquidadas" e "Inscritas em Restos a Pagar Nao Processados". Dessa forma, para maior transparencia, as despesas para fins de controle, estao segregadas em:

- a) Despesas liquidadas(executadas) sao aquelas em que houve a entrega do material ou servico, nos termos do artigo 63 da Lei 4.320/64;
- b) Despesas empenhadas mas nao liquidadas, inscritas em Restos a Pagar nao processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercicio, por forza do artigo 35, inciso II da Lei 4.320/64.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
PREFEITO MUNICIPAL

AITA DIAS
CHEFE CONTABILIDADE EM SUBSTITUICAO
CRC-1SP204889/O-8

MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS			
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO			
RREO - Anexo 5 (LRF, art. 53, inciso III)			R\$ 1,00
DIVIDA FISCAL LIQUIDA	SALDO		
	Em 31 Dezembro 2015 (a)	Em MAR-ABR/2016 (b)	Em MAI-JUN/2016 (c)
Divida Consolidada (I)	4.669.442,53	4.117.008,79	3.944.585,42
Deducoes (II)	4.957.154,89	12.637.890,79	9.574.668,75
Disponibilidade de Caixa Bruta	8.127.112,65	12.159.807,68	9.198.969,82
Demais Haveres Financeiros	716.301,92	728.727,60	881.825,79
(-) Restos a Pagar Processados(Exceto Precatorios)	3.886.259,68	250.644,49	506.126,86
Divida Consolidada Liquida (III) = (I - II)	-287.712,36	-8.520.882,00	-5.630.083,33
Receita de Privatizacoes (IV)			
Passivos Reconhecidos (V)	2.018.154,88	1.731.995,32	1.587.407,12
Divida Fiscal Liquida (VI) = (III + IV - V)	-2.305.867,24	-10.252.877,32	-7.217.490,45
RESULTADO NOMINAL	PERIODO DE REFERENCIA		
	No Bimestre (c - b)	Ate o Bimestre (c - a)	
Valor	3.035.386,87	-4.911.623,21	
DISCRIMINACAO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA			0,00

CONAM 1.2-2016

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 18/JUL/2016 e hora de emissao 07:29

NOTAS:

1. Os valores registrados no quadro da Divida Fiscal Liquida nao devem incluir os valores que irao compor o calculo da Divida Fiscal

Liquida Previdenciaria, os quais deverao ser registrados em quadro proprio nesse demonstrativo.

2. Os Passivos Reconhecidos correspondem as dividas juridicamente devidas, de valor certo, reconhecidas pelo governo e representativas

de deficits passados que nao mais ocorrem no presente, tais como: parcelamentos de dividas junto ao INSS, FGTS, RPPS, fornecedores,

empreiteiras, sentencas judiciais(principalmente as trabalhistas) posteriores a 05/05/2000 e dividas com companhias privadas,

estaduais e federais de energia, agua e saneamento.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
PREFEITO MUNICIPAL

AITA DIAS
CHEFE CONTABILIDADE EM SUBSTITUICAO
CRC-1SP204889/O-8

CN-SIFPM		MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS		CONAM	
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA					
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS					
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO					
RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III)					
Em reais					
RECEITAS PRIMARIAS	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
		Ate o Bimestre/2016	Ate o Bimestre/2015		
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (I)	118.057.486,78	58.964.507,14	55.798.580,84		
RECEITAS TRIBUTARIAS	17.572.500,00	9.828.811,30	8.583.601,45		
IPTU	4.100.000,00	2.679.173,14	2.346.892,12		
ISS	9.100.000,00	4.833.118,29	4.325.783,87		
ITBI	590.000,00	509.916,34	239.212,56		
IRRF	2.150.000,00	857.037,05	767.041,80		
Outras Receitas Tributarias	1.632.500,00	949.566,48	904.671,10		
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	0,00	0,00	0,00		
Receitas Previdenciarias	0,00	0,00	0,00		
Outras Receitas de Contribuicoes	0,00	0,00	0,00		
RECEITA PATRIMONIAL LIQUIDA	0,00	0,00	0,00		
Receita Patrimonial	1.285.036,67	474.252,10	367.348,76		
(-) Aplicacoes Financeiras	1.285.036,67	474.252,10	367.348,76		
TRANSFERENCIAS CORRENTES	93.109.450,18	45.347.609,97	44.891.778,10		
Cota-Parte do FPM	12.640.000,00	5.737.322,45	5.837.994,96		
Cota-Parte do ICMS	52.560.000,00	25.484.996,61	25.541.941,46		
Cota-Parte do IPVA	3.600.000,00	2.593.133,87	2.497.875,72		
Convenios	2.230.654,52	1.131.302,33	872.587,73		
Outras Transferencias Correntes	22.078.795,66	10.400.854,71	10.141.378,23		
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	7.375.536,60	3.788.085,87	2.323.201,29		
Divida Ativa	1.095.686,65	607.037,37	343.111,20		
Diversas Receitas Correntes	6.279.849,95	3.181.048,50	1.980.090,09		
RECEITAS DE CAPITAL (II)	8.512.550,00	1.500.040,84	122.718,95		
Operacoes de Credito (III)	0,00	0,00	0,00		
Amortizacao de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00		
Alienacao de Bens (V)	30.000,00	10.440,84	12.376,69		
Transferencias de Capital	8.482.550,00	1.489.600,00	110.342,26		
Convenios	8.482.550,00	1.489.600,00	110.342,26		
Outras Transferencias Capital	0,00	0,00	0,00		
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00		
RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V)	8.482.550,00	1.489.600,00	110.342,26		
RECEITA PRIMARIA TOTAL (VII)=(I + VI)	126.540.036,78	60.454.107,14	55.908.923,10		

CONAM 1.0-2016
Continua (1/2)

CN-SIFPM		MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS		CONAM			
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA							
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS							
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO							
RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III)							
Em reais							
DESPESAS PRIMARIAS	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	
		Ate o Bimestre 2016	Ate o Bimestre 2015	Ate o Bimestre 2016	Ate o Bimestre 2015	Em 2016	Em 2015
DESPESAS CORRENTES (VIII)	113.928.954,41	106.021.061,06	93.080.460,33	53.563.157,57	45.965.085,35		
Pessoal e Encargos Sociais	66.661.220,47	64.052.612,54	55.776.992,68	30.506.097,65	27.296.390,78		
Juros e Encargos da Divida (IX)	301.000,00	296.000,00	213.615,83	169.392,39	126.323,40		
Outras Despesas Correntes	46.966.733,94	41.672.448,52	37.089.851,82	22.887.667,53	18.542.371,17		
DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (X)=(VIII-IX)	113.627.954,41	105.725.061,06	92.866.844,50	53.393.765,18	45.838.761,95		
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	15.914.261,29	13.442.721,49	3.054.600,87	3.676.884,66	1.643.050,93		
Investimentos	14.725.528,29	12.294.291,85	1.814.552,27	3.106.276,87	1.026.229,10		
Inversoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Concessao de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Aquis.de Titulo de Capital (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Demais Inversoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Amortizacao da Divida (XIV)	1.188.733,00	1.148.429,64	1.240.048,60	570.607,79	616.821,83		
DESPESAS PRIMARIAS CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	14.725.528,29	12.294.291,85	1.814.552,27	3.106.276,87	1.026.229,10		
RESERVA DE CONTINGENCIA (XVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

DESPESA PRIMARIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	128.353.482,70	118.019.352,91	94.681.396,77	56.500.042,05	46.864.991,05	
RESULTADO PRIMARIO (XIX) = (VII-XVIII)	-1.813.445,92	-57.565.245,77	-38.772.473,67	3.954.065,09	9.043.932,05	
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES		2.915.528,70		0,00		

DISCRIMINACAO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMARIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA	0,00

Notas:

Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. O controle no ultimo bimestre, foi direcionado para a coluna "Despesas Empenhadas", cujo valor devera ser igual a soma dos valores das colunas "Despesas Liquidadas" e "Inscritas em Restos a Pagar Nao Processados". Dessa forma, para maior transparencia, as despesas para fins de controle, estao segregadas em:

- a) Despesas liquidadas(executadas) sao aquelas em que houve a entrega do material ou servico, nos termos do artigo 63 da Lei 4.320/64;
- b) Despesas empenhadas mas nao liquidadas, inscritas em Restos a Pagar nao processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercicio, por forca do artigo 35, inciso II da Lei 4.320/64.

Notas complementares:

Dos valores das Receitas de Transferencias Correntes, foram deduzidos a parcela destinada a formacao do FUNDEB.

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 18/JUL/2016 e hora de emissao 07:28

AMARILDO ANTONIO ZORZO
PREFEITO MUNICIPAL

AITA DIAS
CHEFE CONTABILIDADE EM SUBSTITUICAO
CRC-1SP204889/O-8

PODER / ORCAO	Restos a Pagar Processados e nao Processados Liquidados em Exercicios Anteriores											Restos a Pagar Nao Processados				Saldo Total (a+b)
	Inscritos					Inscritos						Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	
	Em Exercicios Anteriores	Em 31 de dezembro/ 2015	Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Em Exercicios Anteriores	Em 31 de dezembro/ 2015									
MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS													CONAM			
Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Orgao Orcamento Fiscal e da Seguridade Social																
ERRO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)													Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO		R\$ 1,00	
LEGISLATIVO																
CAMARA MUNICIPAL	117,99	52.312,11	52.430,10	0,00	0,00	0,00	91.227,12	52.952,79	52.952,79	0,00	38.274,33	38.274,33				
EXECUTIVO																
ADMINISTRACAO DIRETA																
PREFEITURA MUNICIPAL																
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	0,00	530.351,86	530.351,86	0,00	0,00	222.918,66	277.938,85	203.387,70	426.200,11	74.551,15	106,25	106,25				
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCACAO	0,00	914.758,03	914.758,02	0,01	0,00	0,00	246.495,61	198.398,46	198.398,46	48.098,15	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	0,00	107.203,25	107.203,25	0,00	0,00	0,00	106.304,13	73.263,80	73.263,80	33.040,33	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	0,00	542.413,43	542.413,43	0,00	0,00	0,00	1.213.777,22	986.737,87	985.088,95	227.039,35	1.648,92	1.648,92				
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMEN	0,00	7.646,08	7.646,08	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,00	0,01	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL DE MBIO AMBIE	0,00	38.918,86	38.918,86	0,00	0,00	0,00	101.198,63	97.975,25	97.975,25	3.223,38	0,00	0,00				
GABINETE DO PREFEITO	0,00	46.758,48	46.758,48	0,00	0,00	0,00	19.705,33	4.137,53	4.137,53	15.568,80	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	0,00	14.251,64	14.251,64	0,00	0,00	0,00	15.046,07	13.495,00	13.495,00	1.551,07	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	0,00	58.236,94	58.236,94	0,00	0,00	0,00	231.684,04	197.303,24	197.303,24	34.380,80	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRA	0,00	59.542,64	59.542,64	0,00	0,00	0,00	60.779,17	22.341,53	22.341,53	38.437,64	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL NEGOCIOS JURI	0,00	6.938,94	6.938,94	0,00	0,00	0,00	653,25	0,00	0,00	653,25	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL INDUSTRIA COM	0,00	94.146,86	94.146,86	0,00	0,00	0,00	118.304,26	101.324,13	101.324,13	16.980,13	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA	0,00	160.487,23	160.487,23	0,00	0,00	0,00	88.090,60	80.719,44	80.719,44	7.371,16	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E	0,00	38.294,02	38.294,02	0,00	0,00	0,00	5.709,82	496,00	496,00	5.213,82	0,00	0,00				
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	0,00	26.436,92	26.436,92	0,00	0,00	0,00	168.227,10	158.913,08	158.913,08	9.314,02	0,00	0,00				
TOTAL DA PREFEITURA	0,00	2.646.385,18	2.646.385,17	0,01	0,00	222.918,66	2.653.915,09	2.138.453,03	2.359.656,52	515.423,06	1.755,17	1.755,17				
ADMINISTRACAO INDIRETA																
SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	36.317,44	776.291,31	776.291,31	0,00	36.317,44	0,00	1.093.772,39	1.031.594,01	544.498,68	0,00	549.273,71	585.591,15				
HOSPITAL DR. LUIZ CARDINALLI	0,00	151.916,99	151.916,99	0,00	0,00	0,00	249.628,06	240.866,20	240.866,20	0,00	8.741,86	8.741,86				
TOTAL (III) = (I + II)	36.435,43	3.626.905,59	3.627.023,57	0,01	36.317,44	222.918,66	4.088.543,66	3.463.926,03	3.197.994,19	515.423,06	598.045,07	634.362,51				

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE
Data da emissao 18/JUL/2016 e hora de emissao 07:28

AMARILDO ANTONIO ZORZO
PREFEITO MUNICIPAL

AITA DIAS
CHEFE CONTABILIDADE EM SUBSTITUICAO
1SP204889/O-8

MUNICIPIO DE CORDEIROPOLIS		CONAM		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA				
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
LRF, art. 48 - Anexo 14		Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2016 / BIMESTRE: MAIO-JUNHO		R\$ 1,00
BALANCO ORCAMENTARIO		Ate o Bimestre		
RECEITAS				
Previsao Inicial				117.947.000,00
Previsao Atualizada				127.855.073,45
Receitas Realizadas				60.938.800,08
Deficit Orcamentario				0,00
Saldos de Exerc. Anteriores (utilizados para creditos adicionais)				2.915.528,70
DESPESAS				
Dotacao Inicial				117.947.000,00
Creditos Adicionais				11.896.215,70
Dotacao Atualizada				129.843.215,70
Despesas Empenhadas				119.463.782,55
Despesas Liquidadas				57.240.042,23
Despesas Pagas				53.066.737,73
Superavit Orcamentario				3.698.757,85
DESPESAS POR FUNCAO / SUBFUNCAO				
Ate o Bimestre				
Despesas Empenhadas				119.463.782,55
Despesas Liquidadas				57.240.042,23
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL				
Ate o Bimestre				
Receita Corrente Liquida				112.891.834,67
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDENCIA				
Ate o Bimestre				
Regime Proprio de Previdencia dos Servidores				
Receitas Previdenciarias Realizadas (IV)				0,00
Despesas Previdenciarias Liquidadas (V)				0,00
Resultado Previdenciario (VI)=(IV - V)				0,00
RESULTADOS NOMINAL E PRIMARIO				
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado ate o bimestre (b)	% em Relacao a Meta (b/a)	
Resultado Nominal	0,00	-4.911.623,21	0,00	
Resultado Primario	0,00	3.954.065,09	0,00	
RESTOS A PAGAR POR PODER				
	Inscricao	Cancelamento ate o bimestre	Pagamento ate o bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	3.610.910,92	0,01	3.574.593,47	36.317,44
Poder Legislativo	52.430,10	0,00	52.430,10	0,00
RESTOS A PAGAR NAO-PROCESSADOS				
Poder Executivo	4.220.235,20	515.423,06	3.145.041,40	559.770,74
Poder Legislativo	91.227,12	0,00	52.952,79	38.274,33
TOTAL	7.974.803,34	515.423,07	6.825.017,76	634.362,51
DESPESAS COM ACOES TIPICAS DE MDE				
	Valor apurado ate o bimestre	Limites Constitucionais Anuais		
		% Minimo a Aplicar no Exercicio	% Aplicado ate o bimestre	
Minimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	14.533.314,97	25%	27,84	
Minimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneracao do Magisterio com Educacao Infantil e Ensino Fundamental	5.623.360,20	60%	87,72	
DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE				
	Valor apurado ate o bimestre	Limite Constitucional Anual		
		% Minimo a Aplicar no Exercicio	% Aplicado ate o Bimestre	
Despesas com Acoes e Servicos Publicos de Saude executadas com recursos de impostos	10.416.715,01	15,00	19,95	

CONAM 1.0-2016

Nota explicativa:

Relatorio elaborado de acordo com a Deliberacao TC-A-023996/026/15 do TCESP, tendo esta municipalidade ja adequado sua execucao orcamentaria no exercicio de 2016 a presente deliberacao.

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE
Data da emissao 18/JUL/2016 e hora de emissao 07:27

AMARILDO ANTONIO ZORZO
PREFEITO MUNICIPAL

AITA DIAS
CHEFE CONTABILIDADE EM SUBSTITUICAO
CRC-1SP204889/O-8



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO

CMSE - 2ª RM - 14ª CSM
7ª Delegacia de Serviço Militar

COMUNICADO

A Junta de Serviço Militar, solicita o comparecimento dos cidadãos abaixo relacionados, para tratarem de assuntos de seus interesses:

**DIEGO FERREIRA ESTEVÃO
EDER GONÇALVES PEREIRA
EDER HENRIQUE ZAMBUZI
EDIVALDO DOS SANTOS SILVA
EDUARDO ARAUJO TALARICO
EMERSON DOS SANTOS VIEIRA
FERNANDO FRANCO PEREIRA
FRANCIEL SANTOS BARBOSA
GABRIEL FIGUEIREDO SOUSA
GREISON ROSA SILVA
IGOR MIKAEL GARCIA DE PAULO
IVANILDO ALVES DE SOUSA
JEAN MAICON TEODORO BUENO
JEFFERSON HENRIQUE AMANCIO DA SILVA
JOSE CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA
JOSÉ TELES BARBOSA
LUCAS GALDEZANI
LUCAS HENRIQUE MARTINS ROSA
MARCIO DE OLIVEIRA DOMINGUES
MARCIO JOSÉ MUNIZ DA CHAGA
MAXIMIANO DE SOUZA
RAFAEL FRANCO DA SILVA
RAFAEL RODRIGUES DE ALMEIDA
REGINALDO FELIX DE OLIVEIRA
RICARDO CESAR GALEGO
RODRIGO DA SILVA VAZ
ROMARIO DE ASSIS TEODORO
RUBENS SOUSA DE ARAUJO
SAULO JUNIOR FERNANDES DE SOUZA
TALES VINICIUS FERREIRA
VALDEMIR APARECIDO ALVES**

MARCIA AP. FERNANDES LUCKE
SECRETÁRIA DA JSM/045