



OFICIAL

Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis - SP

Ano 11 - Quarta-Feira, 24 de agosto de 2016 - Nº 806 - Distribuição Gratuita

ATOS OFICIAIS DO PODER Executivo

Lei complementar nº 234, de 18 de agosto de 2016

Dá nova redação aos §§ 1º, 2º e 3º do art. 1º e insere o parágrafo único no artigo 2º da Lei Complementar nº 226, de 18 de dezembro de 2015, com posterior alteração, conforme especifica.

O Prefeito do Município 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.

Art. 1º – Os §§ 1º, 2º e 3º do artigo 1º, da Lei Complementar nº 226, de 18 de dezembro de 2015, com posterior alteração, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** -

“§ 1º – A situação atual do imóvel é: Terreno com a área de 2.300,16 metros quadrados, desmembrada da Área Institucional 3 do loteamento industrial e comercial “Flamínio de Freitas Levy”, na cidade de Cordeirópolis, que assim se descreve: mede 21,00 metros de frente para a Rua Renato de Freitas Levy; 74,39 metros no lado direito, confrontando com a Rua Antenor Geniseli Filho, 14,14 metros em curva com raio de 9,00 metros no esquinado da Rua Renato de Freitas Levy e Rua Antenor Geniseli Filho; 71,11 metros do lado esquerdo, confrontando com a outra área desmembrada (cadastrado nº 01.04.081.0150.001); e 32,41 metros no fundo, confrontando com Odécio Bettin.

§ 2º – A área remanescente ficará assim descrita: Terreno A – imóvel - terreno com frente para a Rua Antenor Geniseli Filho, do loteamento industrial e comercial “Flamínio de Freitas Levy”, na cidade de Cordeirópolis-SP, com 1.800,16 metros quadrados, que assim se descreve: mede 66,15 metros de frente para a referida Rua; 32,41 de um lado, confrontando com o imóvel matriculado sob n.º 51.714 (Sítio Paraíso, cadastrado no INCRA sob n.º 624.063.004.472-6); 53,87 metros de fundo, confrontando com o imóvel matriculado sob n.º 68.805 (cadastrado n.º 01.04.081.0150.001); 30,00 metros de outro lado, confrontando com a outra área desmembrada (cadastrado n.º 01.04.081.0254.001). Cadastro municipal nº 01.04.081.0184.001.

§ 3º – A área desmembrada ficará assim descrita: Terreno B – imóvel - terreno com frente para a Rua Renato de Freitas Levy, do loteamento industrial e comercial “Flamínio de Freitas Levy”, na cidade de Cordeirópolis-SP, com 500,00 metros quadrados, que assim se descreve: mede 21,00 metros de frente para a referida Rua; daí segue em curva com desenvolvimento de 14,14 metros, com raio de 9,00, tangente de 9,00 metros, ângulo central de 90º0’0” e seguimento de 17,38 metros, na confluência da Rua Renato de Freitas Levy com a Rua Antenor Geniseli Filho; 8,24 metros de um lado, confrontando com a Rua Antenor Geniseli Filho; 30,00 metros no fundo, confrontando com a outra área desmembrada (cadastrado n.º 01.04.081.0184.001); 17,24 metros de outro lado, confrontando com o imóvel matriculado sob n.º 68.805. Cadastro municipal n.º 01.04.061.0254.001.”

Art. 2º – Fica acrescentado parágrafo único no artigo 2º da Lei Complementar nº 226, de 18 de dezembro de 2015, com posterior alteração, com a seguinte redação:

“**Art. 2º** -

Parágrafo Único – A área descrita no “caput” do artigo 2º está caracterizada e identificada na matrícula nº 87.444 do 2º Oficial de Registro de Imóveis de Limeira SP.”

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, especificamente a Lei Complementar nº 231, de 24 de maio de 2016.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 18 de agosto 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 18 de agosto de 2016.

Lei Complementar nº 235 de 18 de agosto de 2016

Da nova redação a artigo da Lei Complementar 233/2016 e define atribuições e funções de cargos e dá providências correlatas.

O Prefeito do Município 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.

Art. 1º - Altera a redação do artigo 22 da Lei Complementar de nº 233/2016, para constar o seguinte:

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é a responsável por assessorar o Prefeito Municipal e os demais órgãos da administração nas questões relacionadas à implementação das políticas públicas municipais e dos convênios, tendo como órgão vinculado a Procuradoria Geral do Município.

§ 1º - São atribuições do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos acompanhar o planejamento e a execução das políticas públicas municipais e dos convênios, subsidiando de informações a atuação da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º - A Procuradoria Geral do Município é formada exclusivamente pelos Advogados Públicos da carreira municipal, tendo a missão de:

- 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 pra parte da 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 Procuradoria Geral do Município, quando provocada, deve:
 - a) emitir parecer sobre todo e qualquer ajuste celebrado com particulares, que represente dispêndio para o Município de Cordeirópolis ou renúncia de receitas;
 - b) propor a ação cabível perante a autoridade judicial competente, visando restabelecer a normalidade geral;
 - c) 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 - 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;
- XII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado e jurisprudências contra o servidor municipal.
- XIII - acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;
- XIV - prestar informação à Câmara Municipal, quando solicitada;
- XV - apoiar de forma supletiva os demais poderes, na prestação de assistência judiciária;
- XVI - assistir juridicamente o Chefe do Executivo Municipal nas desapropriações e alienações de imóveis;
- XVII - desempenhar outras atividades afins;

§ 3º - São atribuições dos Advogados do Município, que atuarão em conjunto na direção da Procuradoria Geral do Município:

- I - Dirigir, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação, de forma independente e autônoma;
- II - Propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos municipais;
- III - Propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;
- IV - Propor ao Prefeito Municipal as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- V - Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;
- VII - Firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;
- VIII - Firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos.

Art. 2º - A Diretoria Administrativa e dos Processos Disciplinares ficará diretamente ligada ao Gabinete do Prefeito, tendo atribuição de dirigir os trabalhos dos servidores responsáveis pela apuração dos processos sindicantes e disciplinares.

Art. 3º - A Diretoria Judicial e Fiscal passa a ser denominada de Diretoria de Controle Geral e ficará diretamente ligada ao Gabinete do Prefeito, tendo como atribuição direção geral dos trabalhos do Gabinete do Prefeito.

Art. 4º - Fica alterada a nomenclatura dos cargos em comissão, criados pela Lei 233/2016 e abaixo identificados, para constar à expressão Diretor ou Chefe, nos termos da tabela seguinte:

ÓRGÃO	CARGO CRIADO - LEI COMPLEMENTAR 233/16	LOTAÇÃO - UNIDADE	NOMENCLATURA CORRETA E ATUAL DO CARGO E A ATRIBUIÇÕES
Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana	Assessor de Gabinete e Gestão	Assessor de Gabinete e Gestão	Assessor de Gabinete e Gestão: Prestar assistência e assessoramento direto e imediato aos Secretários Municipais e demais órgãos de direção estratégica na programação, acompanhamento, avaliação e verificação de atividades e tarefas de caráter especial para o cumprimento das respectivas atribuições e dos programas de governo e projetos institucionais. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo e simplicidade das funções, sendo que poderá cumular a assessoria para dois secretários, garantindo assim mais economicidade.
	Assessor do Executivo	Assessor do Executivo	Assessor do Executivo: Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito e mantendo fidelidade política e aproximação com o Poder Legislativo e demais órgãos de direção estratégica na programação, acompanhamento, avaliação e verificação de atividades e tarefas de caráter especial para o cumprimento das respectivas atribuições e dos programas de governo e projetos institucionais. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da grande confiança.
	Diretor de Governo	Diretoria de Governo	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;

			Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo
	Diretor de Comunicação Social	Diretoria de Comunicação Social	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo
	Diretor de Relações Legislativas e Comunitárias	Diretoria de Relações Legislativas e Comunitárias	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de



O JORNAL OFICIAL
do Município de Cordeirópolis - SP

EXPEDIENTE email: jornal.oficial@cordeiropolis.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\$ 1020,00

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.cordeiropolis.sp.gov.br

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

		responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo				Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo
	Diretor da Guarda Civil Municipal	Diretoria da Guarda Civil Municipal	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.	Gabinete do Prefeito		Diretoria de Controle Geral
	Diretor de Mobilidade Urbana	Diretoria de Mobilidade Urbana	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.			Diretoria Administrativa e dos Processos Administrativos
			projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.	Secretaria Municipal de Administração	Diretor de gestão de Pessoas	Diretoria de Gestão de Pessoas
			Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da			Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua

			responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.				orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.
	Diretor de gestão de Suprimentos	Diretoria de gestão de Suprimentos	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.	Secretaria Municipal de Fazenda	Diretor de Arrecadação	Diretoria de Arrecadação	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.
	Diretor de Patrimônio e Serviços Auxiliares	Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.		Diretor Financeiro	Diretoria Financeiro	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.
	Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação	Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das				Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;

Secretaria Municipal de Educação	Chefe da Central de Planejamento, Supervisão e Avaliação de Ensino	Central de Planejamento, Supervisão e Avaliação de Ensino	<p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de progrDiretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias</p>		Coordenador de Educação Infantil	Coordenadoria de Educação Infantil	<p>diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.</p>
			<p>municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo</p>		Coordenador de Educação Fundamental	Coordenadoria de Educação Fundamental	<p>Diretor da Coordenadoria: Organizar, administrar e dirigir a coordenadoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas que lhe</p>
	Diretor Pedagógico	Diretoria Pedagógico	<p>Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.</p>				<p>forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.</p>
			Diretor da Coordenadoria: Organizar, administrar e dirigir a coordenadoria sob sua responsabilidade dentro das normas e				<p>de sua competência;</p>

	Coordenador da área de Ensino Profissionalizante	Coordenadoria da área de Ensino Profissionalizante	<p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.</p>				
	Diretor de Administração da Educação	Diretoria de Administração da Educação	<p>Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.</p>	Diretor de Atenção à Saúde	Diretoria de Atenção à Saúde	<p>Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.</p>	
			<p>projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.</p>	Diretor de Urgência e Emergência	Diretoria de Urgência e Emergência	<p>Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.</p>	
Secretaria Municipal de Saúde	Chefe da Central de Planejamento, Avaliação, Controle e Regulação	Central de Planejamento, Avaliação, Controle e Regulação	<p>Chefe: Organizar, administrar e dirigir a unidade administrativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.</p>	Diretor de Vigilância em Saúde	Diretoria de Vigilância em Saúde	<p>Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.</p>	

			objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.		Diretor de Proteção Social	Diretoria de Proteção Social	programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do
	Diretor de Administração da Saúde	Diretoria de Administração da Saúde	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo				cargo.
			Chefe: Organizar, administrar e dirigir a unidade administrativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.		Diretoria da Mulher	Diretoria da Mulher	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência. Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato diante da confiança do cargo,
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Chefe da Central de Planejamento, Informação e Avaliação	Central de Planejamento, Informação e Avaliação	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a		Diretoria da Mulher	Diretoria da Mulher	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a
			programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e				

			competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.		Diretor de Cultura	Diretoria de Cultura	Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo
	Diretor de Desenvolvimento Rural	Diretoria de Desenvolvimento Rural	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.		Diretoria da Juventude	Diretoria da Juventude	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de
			responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo				responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	Chefe da Central de Eventos	Central de Eventos	Chefe: Organizar, administrar e dirigir a unidade administrativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de				responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo
			responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo		Diretor de Esportes e Lazer	Diretoria de Esportes e Lazer	Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.
			Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;				Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de
			responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.				Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de

Secretaria Municipal de Obras e Serviços	Chefe da Central de Apoio Administrativo	Central de Apoio Administrativo	das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de
			responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.
	Diretor de Infraestrutura	Diretoria de Infraestrutura	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.
	Diretor de Serviços Urbanos	Diretoria de Serviços Urbanos	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de
			responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas

			correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável	Diretor de Informações estratégicas e Monitoramento Urbano	Diretoria de Informações estratégicas e Monitoramento Urbano	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.
	Diretor de Meio Ambiente	Diretoria de Meio Ambiente	Diretor: Organizar, administrar e dirigir a Diretoria sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Prestar assistência ao Secretário Municipal na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, diante da confiança do cargo.

Art. 5º - Os cargos em função de confiança criados pela Lei Complementar 233/2016 e que somente serão ocupados por servidores permanentes terão suas atribuições definidas em lei específica e somente serão ocupados após regulamentação.

Art. 6º - A nova estrutura administrativa instituída pela Lei Complementar 233/2016 será implantada em conjunto com a devida regulação e adequação orçamentária, que poderá ser feita em etapas para não causar paralisação do serviço público.

Art. 7º - Esta Lei não aumenta nenhuma despesa, extinguindo e criando cargos em numero e remunerações idênticas, com atribuições adequadas à função de direção, chefia e assessoramento.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 18 de agosto 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 18 de agosto de 2016.

José Aparecido Benedito
Coordenador Administrativo chefe
Secretaria Municipal da Administração

**EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL 030/2016**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
OBJETO: Registro de preços para fornecimento de equipamento médico hospitalar para a Secretaria Municipal de Saúde.
Tendo à licitação acima homologada em 01/08/2016, publicado no Jornal Oficial do Município em 10/08/2016, 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, 24 de Agosto de 2016.
Amarildo Antonio Zorzo – Prefeito Municipal

Cirúrgica União Ltda
CNPJ: 04.063.331/0001-21 I.E: 587.122.394.114

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Cilindro de gases medicinais 031.00048.0014-01	8	Unid.	Unitec	640,00	5.120,00
TOTAL				R\$5.120,00 (cinco mil, cento e vinte reais)		

Garantia mínima do item 02: 12 meses.

JM da Silva Oliveira - ME
CNPJ: 13.925.092/0001-62 I.E: 417.181.381.110

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	Desfribilador externo automático (DEA) 027.00134.0004-01	6	Unid.	Cmos Drake / Life 400 Futura	5.860,00	35.160,00
TOTAL				R\$35.160,00 (trinta e cinco mil, cento e sessenta reais)		

Garantia mínima do item 03: 12 meses.

Rosicler Cirúrgica Ltda - EPP
CNPJ: 57.365.116/0001-41 I.E: 587.072.430.116

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	Laringoscópio adulto com três lâminas 027.00103.0004-01	4	PÇ	Oxigel	570,00	2.280,00
05	Laringoscópio infantil com 3 lâminas 027.00103.0006-01	4	PÇ	Oxigel	570,00	2.280,00
TOTAL				R\$4.560,00 (quatro mil, quinhentos e sessenta reais)		

Garantia mínima dos itens 04 e 05: 24 meses.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE N.º 016/2016

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de cálculos trabalhistas para auxiliar nos processos trabalhistas que tramitam junto à justiça do trabalho pelo período de 06(seis) meses.
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 9.848/2015, que deliberou quanto ao julgamento do Convite n.º 016/2016, pelo critério de menor preço global, classificando como vencedora a empresa BUENO REAL CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA- ME, com valor global de R\$22.800,00 (vinte e dois mil oitocentos reais), com condições de pagamento no prazo de até 10(dez) dias corridos, contados da expedição do atestado de recebimento dos serviços, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).
Dessa forma, fica ADJUDICADO o objeto desta licitação a empresa BUENO REAL CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA- ME.

Cordeirópolis, 15 de agosto de 2016.

Amarildo Antonio Zorzo
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO N.º 031/2016

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de emissão de laudo médico de eletrocardiografia, de acordo com a tabela do sistema único de saúde - SUS.
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 do Pregoeiro João Paulo Fassis, nomeado pela Portaria n.º 9.866/2015, que adjudicou quanto ao Pregão n.º 031/2016, pelo critério de menor preço global, classificando como vencedora a empresa: L. DIAGNOSTICO POR IMAGEM EIRELI - ME, com valor global de R\$13.176,00 (treze mil, cento e setenta e seis reais), com condições de pagamento em 10(dez) 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 L. DIAGNOSTICO POR IMAGEM EIRELI - ME.

Cordeirópolis, 11 de agosto de 2016.

Amarildo Antonio Zorzo
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATOS

De ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal faz-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, celebrou contrato, nos moldes do que abaixo se resume:

Termo de Prorrogação de Prazo n.º 059/2016 ao Contrato 68/2013

Data: 24/06/2016

Licitação: Convite n.º 28/2013

Objeto: prestação de serviços técnicos e especializados de assessoramento e consultoria em matéria de direito administrativo e financeiro.

Contratada: Miranda Rodriguez, Palavéri e Machado Advogados

Prazo: 12/07/2017

Processo Administrativo n.º 2387/2016

Termo de Prorrogação de Prazo n.º 065/2016 ao Contrato 15/2013

Data: 27/07/2016

Licitação: Dispensada, nos termos do inciso X, art. 24, da Lei Federal 8.666/93

Objeto: Locação de imóvel para uso da Secretaria Municipal de Saúde

Locadora: Nadir de Souza Barbosa

Prazo: 01/09/2016

Processo Administrativo n.º 2771/2016

Termo de Prorrogação de Prazo n.º 068/2016 ao Contrato n.º 035/2015

Data: 05/08/2016

Licitação: Pregão Presencial n.º 31/2015

Objeto: execução de serviços de manutenção predial nas unidades administrativas pertencentes à prefeitura municipal de Cordeirópolis.

Contratada: Josimar Baptistella 06288169870

Vigência da Prorrogação: 07/08/2017

Processo Administrativo n.º 2887/2016

Termo de Prorrogação de Prazo n.º 069/2016 ao Contrato n.º 033/2015

Data: 05/08/2016

Licitação: Pregão Presencial n.º 31/2015

Objeto: execução de serviços de manutenção predial nas unidades administrativas pertencentes à prefeitura municipal de Cordeirópolis.

Contratada: Barreto Mourão Construtora Ltda EPP

Vigência da Prorrogação: 07/08/2017

Processo Administrativo n.º 2886/2016

Termo de Prorrogação de Prazo n.º 070/2016 ao Contrato n.º 037/2015

Data: 05/08/2016

Licitação: Pregão Presencial n.º 31/2015

Objeto: execução de serviços de manutenção predial nas unidades administrativas pertencentes à prefeitura municipal de Cordeirópolis.

Contratada: Wanderlei Nunes de Azevedo Comunicação Visual Me

Vigência da Prorrogação: 07/08/2017

Processo Administrativo n.º 2885/2016

Termo de Prorrogação de Prazo n.º 071/2016 ao Contrato n.º 037/2014

Data: 09/08/2016

Licitação: Pregão Presencial n.º 58/2014

Objeto: aquisição parcelada de óleo diesel "S-10", para abastecimento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

Contratada: Auto Posto Arara Azul de Cordeirópolis Ltda.

Vigência da Prorrogação: 13/08/2017

Processo Administrativo n.º 2788/2016

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Suprimentos
Divisão de Licitações - Contratos

Comissão Processante Disciplinar

Recurso Administrativo – Sindicância Investigatória n. 4716/2016....Em atendimento ao previsto na lei disciplinar, revejo o apenamento anterior para alterar a pena de suspensão para ADVERTÊNCIA às funcionárias V. A. S e R. C. P. C, com fundamento no artigo 17, I da Lei Complementar 141/2009. Por fim, tendo em vista o prejuízo ao erário, determino a abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apurar exclusivamente responsabilidade (art. 37, § 6º da Constituição Federal) das servidoras na devolução das quantias, se for o caso, destacando que a pena disciplinar já esta sendo aplicada nesse processo e não existe duplo sancionamento acerca do mesmo fato. Recurso Administrativo às fls. 79/87. Decisão do Recurso às fls. 88. Arquivo-se. Amarildo

Antonio Zorzo. Prefeito do Município de Cordeirópolis.

BRUNO THIM
Secretário

EXTRATO DE JUSTIFICATIVAS
JUSTIFICATIVA
(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do artigo 5º da Lei Federal 8.666/1993 e instrução 02/95 Item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da Ordem Cronológica de Pagamentos por tratar-se de despesas imprescindíveis que podem acarretar prejuízos a continuidade dos atendimentos prestados nas áreas afins, tal quebra de Ordem Cronológica se justifica, pois os materiais e serviços envolvidos nas despesas abaixo discriminadas são fundamentais para as respectivas Unidades Administrativas, sendo:

Fornecedor: José Gilvan Alves do Carmo Transportes EPP.
Empenho: 03296/2016
Valor: R\$ 640,00
Vencimento: 03/08/2016

Fornecedor: Rafael Silva dos Santos Padaria ME.
Empenho: 03339/2016 valor: R\$ 907,20
Empenho: 02167/2016 valor: R\$ 916,80
Vencimento: 03/08/2016

Fornecedor: Cleverton Nunes Menezes
Empenho: 03521/2016
Valor: R\$ 3.846,15
Vencimento: 04/08/2016

Cordeirópolis, 03 de agosto de 2016.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE JUSTIFICATIVAS
JUSTIFICATIVA
(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do artigo 5º da Lei Federal 8.666/1993 e instrução 02/95 Item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da Ordem Cronológica de Pagamentos por tratar-se de despesas imprescindíveis que podem acarretar prejuízos a continuidade dos atendimentos prestados nas áreas afins, tal quebra de Ordem Cronológica se justifica, pois os materiais e serviços envolvidos nas despesas abaixo discriminadas são fundamentais para as respectivas Unidades Administrativas, sendo:

Fornecedor: José Jorente – ME.
Empenho: 00145/2016 Valor: R\$ 1.599,99
Empenho: 02651/2016 Valor: R\$ 4.960,01
Vencimento: 10/08/2016

Cordeirópolis, 10 de agosto de 2016.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE JUSTIFICATIVAS
JUSTIFICATIVA
(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do artigo 5º da Lei Federal 8.666/1993 e instrução 02/95 Item II e aditamento 01/97 do Tribu-

nal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da Ordem Cronológica de Pagamentos por tratar-se de despesas imprescindíveis que podem acarretar prejuízos a continuidade dos atendimentos prestados nas áreas afins, tal quebra de Ordem Cronológica se justifica, pois os materiais e serviços envolvidos nas despesas abaixo discriminadas são fundamentais para as respectivas Unidades Administrativas, sendo:

Fornecedor: José Gilvan Alves do Carmo Transportes EPP.
Empenho: 03296/2016
Valor: R\$ 3.438,00
Vencimento: 11/08/2016

Fornecedor: Sete-Soluções em Engenharia de Telecomunicações Ltda. EPP..
Empenho: 03850/2016
Valor: R\$ 14.341,12
Vencimento: 12/08/2016

Fornecedor: Geraldo Lamanna Eventos - ME
Empenho: 02028/2016
Valor: R\$ 10.952,00
Vencimento: 12/08/2016

Cordeirópolis, 11 de agosto de 2016.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE JUSTIFICATIVAS
JUSTIFICATIVA
(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do artigo 5º da Lei Federal 8.666/1993 e instrução 02/95 Item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da Ordem Cronológica de Pagamentos por tratar-se de despesas imprescindíveis que podem acarretar prejuízos a continuidade dos atendimentos prestados nas áreas afins, tal quebra de Ordem Cronológica se justifica, pois os materiais e serviços envolvidos nas despesas abaixo discriminadas são fundamentais para as respectivas Unidades Administrativas, sendo:

Fornecedor: J A B da Silva Transportes ME.
Empenho: 00125/2016
Valor: R\$ 8.400,00
Vencimento: 15/08/2016

Cordeirópolis, 15 de agosto de 2016.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE JUSTIFICATIVAS
JUSTIFICATIVA
(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do artigo 5º da Lei Federal 8.666/1993 e instrução 02/95 Item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da Ordem Cronológica de Pagamentos por tratar-se de despesas imprescindíveis que podem acarretar prejuízos a continuidade dos atendimentos prestados nas áreas afins, tal quebra de Ordem Cronológica se justifica, pois os materiais e serviços

envolvidos nas despesas abaixo discriminadas são fundamentais para as respectivas Unidades Administrativas, sendo:

Fornecedor: Topdata Processamento de Dados Ltda. EPP.
Empenho: 00171/2016
Valor: R\$ 647,02
Vencimento: 19/08/2016

Fornecedor: Imprensa Oficial do EstadoS/A.
Empenho: 00402/2016
Valor: R\$ 276,57
Vencimento: 19/08/2016

Fornecedor: Consab Consórcio Nacional na Área de Saneamento Ambiental.
Empenho: 00106/2016
Valor: R\$ 10.150,12
Vencimento: 20/08/2016

Fornecedor: Turbo Auto Peças e Acessórios Ltda.
Empenho: 03734/2016
Valor: R\$ 920,00
Vencimento: 22/08/2016

Fornecedor: Telecom Cordeirópolis Ltda.
Empenho: 00468/2016
Valor: R\$ 268,92
Vencimento: 22/08/2016

Cordeirópolis, 18 de agosto de 2016.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE JUSTIFICATIVAS

JUSTIFICATIVA
(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do artigo 5º da Lei Federal 8.666/1993 e instrução 02/95 Item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da Ordem Cronológica de Pagamentos por tratar-se de despesas imprescindíveis que podem acarretar prejuízos a continuidade dos atendimentos prestados nas áreas afins, tal quebra de Ordem Cronológica se justifica, pois os materiais e serviços envolvidos nas despesas abaixo discriminadas são fundamentais para as respectivas Unidades Administrativas, sendo:

Fornecedor: Teldata Informática e Telecomunicações Ltda.
Empenho: 03327/2016
Valor: R\$ 453,42
Vencimento: 18/08/2016

Fornecedor: Mapfre Seguros Gerais S.A.
Empenho: 03578/2016 valor R\$ 771,00
Empenho: 03579/2016 valor R\$ 12.215,00
Empenho: 03580/2016 valor R\$ 1.983,00
Empenho: 03581/2016 valor R\$ 2.644,00
Empenho: 03582/2016 valor R\$ 11.866,00
Empenho: 03583/2016 valor R\$ 1.452,00
Empenho: 03584/2016 valor R\$ 661,00
Empenho: 03595/2016 valor R\$ 18.129,43
Vencimento: 18/08/2016

Cordeirópolis, 17 de agosto de 2016.

AMARILDO ANTONIO ZORZO
Prefeito Municipal

O Jornal Oficial
circula duas vezes por semana

Os prazos limites
para envio de arquivos são:

Os arquivos que chegarem até as terças-feiras às 17h serão publicados na edição de sexta-feira.

Os arquivos que chegarem até as sextas-feiras às 17h serão publicados na edição de quarta-feira.

Enviar sempre para o e-mail:
jornal.oficial@cordeirosp.gov.br