



OFICIAL

Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis - SP

Ano 13 - Quarta-feira, 4 de julho de 2018 - Nº 996 - Distribuição Gratuita

Mais Oportunidades! Prefeitura abre inscrições para três cursos gratuitos

Prefeitura Municipal
de Cordeirópolis

SENAI CURSOS
GRATUITOS!

Vagas de
Assistente de Controle de Qualidade;
Operador de Logística;
Inspetor de Qualidade.

Inscrições até o dia 15/07/2018

**Local: Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT),
localizado na Rua Antônio José Levy, 25, Vila dos Pinheiros**

Assistente de Controle de Qualidade, Operador de Logística e Inspetor de Qualidade. Esses são os três cursos que a Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável, em parceria com a Escola SENAI de Limeira, oferecerá gratuitamente aos moradores do município que têm o interesse de investir ou aprimorar o seu conhecimento. As inscrições começam a partir desta quarta-feira (04) e as 72 vagas serão preenchidas por ordem de chegada.

Os cursos têm a durabilidade de três a cinco meses, com início no final deste mês. Os interessados devem dirigir-se das 8h às 16h no Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT), localizado na Rua Antônio José Levy, 25, Vila dos Pinheiros, até o dia 15 de julho para a realização da inscrição. Para tanto, é necessário levar as cópias dos seguintes documentos: RG, CPF, comprovante de endereço, histórico escolar. O candidato deve ter no mínimo 16 anos. Para saber mais informações sobre os cursos, sua duração e o local das aulas, basta ligar no PAT através do telefone: **(19) 3546-4762**.

70 ações: Prefeitura transformará o Teatro Municipal em um “Cine Café”



Cultura, entretenimento e lazer. Estes são os objetivos do “Cine Café”, o novo projeto da Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria de Cultura, Obras e Planejamento de Cordeirópolis. A inovação cultural promete aprimorar e trazer de volta o cinema, oferecendo mais uma atração de qualidade à população cordeiropolense, em que atenderá todas as faixas etárias e proporcionará também aos frequentadores, gastronomia, lazer, interatividade e um “happy hour” aos visitantes.

Refloresta Cordeirópolis: 15 nascentes da bacia do Ribeirão Tatu são recuperadas

Num total de 56 nascentes levantadas pelo Plano Diretor de Recomposição Florestal, mais 15 já foram recuperadas no município e as demais receberão o plantio de mudas ao longo do ano. Este projeto, denominado “Refloresta Cordeirópolis” vem sendo desenvolvido pela Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria de Meio Ambiente, que na última semana cumpriu a primeira meta de reflorestar todas as nascentes prioritárias situadas na bacia do Ribeirão Tatu.

Preserve sua nascente também: Quem tiver interesse em participar deste projeto que está dando certo em Cordeirópolis é só entrar em contato com a Secretaria de Meio Ambiente pelo telefone: **3556-9909**, para que todas as nascentes situadas na cidade possam ser recuperadas.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Processo Seletivo de provas e títulos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, Edital 001/2018 – Gabaritos

A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis torna público, a todos os candidatos inscritos, que realizaram a prova objetiva da seleção pública no dia 01/07/2018, objeto do edital 001/2018, os respectivos gabaritos:

GABARITO

Professor de Educação Básica - PEB I

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	B	B	D	A	D	C	C	A	C	B	C	C	A	D	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	B	D	B	C	A	D	A	D	C	B	C	C	B	A	C	D	A	D

Professor de Educação Básica II - Arte

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	B	B	D	A	D	C	C	A	C	B	C	C	A	D	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	B	D	B	C	A	D	A	D	B	A	C	A	C	D	B	D	D	C

Professor de Educação Básica II - Ciências

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	B	B	D	A	D	C	C	A	C	B	C	C	A	D	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	B	D	B	C	A	D	A	D	D	A	B	B	C	D	D	B	C	A

Professor de Educação Básica II - Educação Física

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	B	B	D	A	D	C	C	A	C	B	C	C	A	D	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	B	D	B	C	A	D	A	D	D	D	B	A	D	C	B	D	A	A

Professor de Educação Básica II - Geografia

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	B	B	D	A	D	C	C	A	C	B	C	C	A	D	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	B	D	B	C	A	D	A	D	C	D	D	C	B	D	A	A	D	A

Professor de Educação Básica II - História

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	B	B	D	A	D	C	C	A	C	B	C	C	A	D	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	B	D	B	C	A	D	A	D	D	A	C	B	D	D	C	A	B	C



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: Eliara Alves Clemente MTB 0057787/SP

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\$ 740,00

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

I N F O R M A :

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

Professor de Educação Básica II - Inglês

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	B	B	D	A	D	C	C	A	C	B	C	C	A	D	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	B	D	B	C	A	D	A	D	A	A	B	C	A	D	C	C	D	A

Professor de Educação Básica II - Matemática

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	B	B	D	A	D	C	C	A	C	B	C	C	A	D	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	B	D	B	C	A	D	A	D	A	C	A	B	D	D	D	C	B	B

PEB I - Especialização em Autismo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	B	B	D	A	D	C	C	A	C	B	C	C	A	D	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	B	D	B	C	A	D	A	D	A	D	B	A	C	B	D	D	A	C

PEB I - Especialização em Educação Especial

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	B	B	D	A	D	C	C	A	C	B	C	C	A	D	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	B	D	B	C	A	D	A	D	A	D	B	A	C	C	B	A	B	D

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE DECISÃO

Pregão Presencial nº 037/2018

Antonia M. Delmonde Moreira, Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, nomeado pela portaria nº 10.517/2017, usando de suas atribuições legais determina o indeferimento do recurso interposto pela empresa STARKEY DO BRASIL LTDA, no Pregão Presencial nº 037/2018 por motivos constantes nos autos do processo administrativo nº 510/2018. RESOLVE: 1. Determinar a publicação desta decisão; 2. Manter como vencedor do processo licitatório em epígrafe a empresa PHONO HELP ASSESSORIA EM FONOAUDIOLOGIA CLÍNICA E OCUPACIONAL LTDA.

Antonia M. Delmonde Moreira
Pregoeira

Cordeirópolis, 29 de Junho de 2018.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2018

Objeto: "RECAPEAMENTO ASFÁLTICO DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME PROJETOS."

José Adinan Ortolan, 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: 10506/2017, e alterada pelas Portarias Nº 10566/2017, 10610/2017, 10704/2017, 10709/2017 e 10716/2017, que deliberou quanto ao julgamento da Concorrência Pública nº 002/2018: por não atender ao prazo legal quanto à regularização dos documentos de habilitação, fica declarada INABILITADA a empresa BASEPLAN CONSTRUTORA LTDA. Dando prosseguimento ao processo licitatório, resolve por declarar como vencedora a empresa FPF - CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – EPP, a qual teve sua proposta classificada em segundo lugar, com valor total de R\$ 2.743.935,38 (Dois Milhões, Setecentos e Quarenta e Três Mil, Novecentos e Trinta e Cinco Reais e Trinta e Oito Centavos), com condições de pagamento no prazo de até 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 à empresa FPF - CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – EPP.

Cordeirópolis, 04 de Julho de 2018.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN
PREFEITO MUNICIPAL

COMUNICADO

JUSTIFICADO: Conforme disposto no art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93, que o pagamento das obrigações/despesas constantes dos processos abaixo relacionados será em 04/07/18, independente de sua posição na ordem cronológica de pagamentos, por estarem presentes relevantes razões de interesse público para continuidade da prestação de serviços públicos, imprescindíveis e inadiáveis, nos quais, qualquer solução de continuidade geraria severos prejuízos, por redundar uma situação administrativa municipal insustentável.

Nº DO PROCESSO DE PAGAMENTOS	DESCRIÇÃO	VALOR/R\$
Empenho: 1880	Prestação de Serviço de Limpeza Predial	75.241,26

Cordeirópolis, 03 de Julho de 2018


João Batista de Mattos

Secretaria Municipal de Educação
Diretor Administrativo

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 Polícia
- Promoção Social
- Secretarias: Educação Saúde

ATOS DO PODER LEGISLATIVO**ATO DA MESA Nº 02 DE 28 DE JUNHO DE 2018**

REGULAMENTA A RESOLUÇÃO Nº 4, DE 14 DE JUNHO DE 2018, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cordeirópolis, usando das atribuições que lhe são conferidas pelas leis e, sobretudo, pela Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

Considerando a edição da Resolução nº 4, de 14 de junho de 2018, que dispõe sobre o regime de adiantamento no âmbito da Câmara Municipal, e o consignado no artigo 5º da Resolução;

Considerando que os trabalhos administrativos não podem ser interrompidos, principalmente nesta área de apoio à administração financeira, especialmente no departamento de Contabilidade e da Controladoria Interna da Câmara;

RESOLVE :

Art. 1º Para fins do disposto neste Ato, o regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho registrado na dotação orçamentária própria, com a finalidade de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de realização, assim entendidas aquelas destinadas a atender os termos da Resolução nº 04, de 14 de junho de 2018.

Art. 2º Em decorrência da instituição do regime de adiantamento fica autorizado o Departamento de contabilidade da Câmara a proceder os adiantamento da seguinte forma:

I - R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para o responsável pelos adiantamentos realizados de acordo com a resolução nº 4, de 14 de junho de 2018, especificadamente para o pagamento de despesas miúdas e de pronto pagamento;

II - R\$ 600,00 (seiscentos reais) para o responsável pelos adiantamentos realizados de acordo com a resolução nº 4, de 14 de junho de 2018, especificadamente para eventuais despesas com refeição do servidor efetivo ocupante do emprego de motorista e pagamento de pedágio;

III - R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais) para o responsável pelos adiantamentos realizados de acordo com a resolução nº 4, de 14 de junho de 2018, especificadamente para o pagamento de viagens a serviço da Câmara Municipal de interesse público municipal.

§1º Poderão ser custeadas despesas com combustível, conforme previsto no inciso I deste artigo, desde que a necessidade de abastecimento em trânsito seja devidamente fundamentada, observadas as determinações que seguem:

I - empregado somente no veículo oficial, com as devidas indicações na nota fiscal indicar, além da quantidade de combustível, a placa e a quilometragem do veículo;

II - na prestação de contas, além da nota fiscal de abastecimento em trânsito, deverá ser juntada fotocópia da nota fiscal comprovando o abastecimento, nos termos do inciso I.

§2º O adiantamento de viagens seguirá os seguintes procedimentos:

I - O responsável pelo adiantamento será um servidor ocupante de cargo efetivo designado por Ato da Mesa, ressalva-se tal condição em casos de substituição por impedimento do designado.

II - A prestação de contas será no último dia útil do mês.

III - O responsável receberá uma solicitação de numerário autorizada pelo Sr. Presidente, constando: justificativa em conformidade com interesse público e com as atribuições dos viajantes nesta Casa Legislativa; data do pedido; data e destino da viagem.

IV - O responsável pelo adiantamento entregará o valor autorizado em pecúnia e o solicitante assinará um Termo de Responsabilidade de Adiantamento referente aos recursos recebidos.

V - O responsável pelo adiantamento manterá estes termos para controle e deixará à disposição da Controladoria Interna para Auditoria.

VI - O solicitante deverá realizar a devolução dos recursos financeiros do numerário não gastos ao responsável pelo adiantamento.

VII - O responsável pelo adiantamento deverá manter um controle dos valores liberados e dos valores devolvidos, que também ficará à disposição da Controladoria Interna para Auditoria.

VIII - A devolução dos valores do numerário solicitado pelo viajante deverá ser realizada em 24h após retorno da viagem.

IX - No descumprimento deste prazo por algum solicitante, o responsável pelo respectivo adiantamento mensal de viagens deve informar à Diretoria geral e à Controladoria Interna sobre tal fato imediatamente.

X - Deverá ser entregue uma prestação de contas da viagem ao responsável pelo adiantamento de viagens,

constando: relatório de despesas; relatório da viagem ou certificado de curso e os documentos fiscais.

XI - O conjunto de prestações de contas de viagens constituirão uma prestação de contas geral que será entregue pelo responsável do adiantamento mensal de viagens à Controladoria Interna.

XII - O parecer da Controladoria abordará individualmente cada viagem componente da prestação de contas geral, dentro das suas atribuições e em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação dos valores aos limites estabelecidos neste artigo.

Art. 4º As hipóteses previstas no art. 2º alínea "a" da Resolução nº 4, de 14 de junho de 2018, destinam-se a atender situações emergenciais e esporádicas, razão pela qual será reprovada a prestação de contas que apresente como justificativa, por mais de duas vezes no mesmo exercício, idêntico tipo de despesa; exceto para despesas realizadas em viagem.

Art. 5º Despesas de caráter continuado não poderão, em hipótese alguma, ser custeadas através do regime de adiantamento previsto neste Ato, devendo submeter-se aos procedimentos normais de licitação.

Art. 6º O adiantamento dar-se-á mediante empenho, através de depósito bancário, em conta corrente da Câmara Municipal.

Art. 7º O servidor detentor do adiantamento será nomeado através de Portaria pelo Presidente da Câmara e será o responsável pela correta aplicação dos recursos sendo vedada a transferência de responsabilidade ou a sua substituição no adiantamento recebido em seu nome.

Art. 8º A concessão de adiantamento dar-se-á mediante requerimento formal, através do formulário "Solicitação de Adiantamento" (Anexo I), contendo:

I - o nome do servidor responsável, bem como o número da conta corrente específica para o depósito do adiantamento;

II - a classificação da espécie da despesa: aquisição de despesas miúdas e de pronto pagamento, despesas de viagens, despesas com refeições de servidor público efetivo ocupante do emprego de motorista, indicando os respectivos valores;

III - a justificativa do adiantamento;

IV - o prazo de aplicação;

§1º Os adiantamentos solicitados somente poderão ser aplicados no objetivo da solicitação, conforme dotação orçamentária constante do empenho, e deverão ser utilizados dentro do prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da emissão do empenho.

§ 2º Os valores não utilizados dentro do prazo previsto no parágrafo anterior deverão ser devolvidos à unidade concedente, mediante procedimento de prestação de contas.

Art. 9º O Departamento de contabilidade e a Controladoria Interna da Casa, fica responsável por verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições deste Ato, especialmente acerca da aprovação ou não das prestações de contas anteriores, devolvendo o requerimento ao solicitante para a complementação quando possível, ou negando a liberação nos casos em que os pedidos estiverem no rol de situações que impeçam a sua concessão.

Art. 10 Autorizada, a despesa será empenhada e creditada na conta específica do responsável indicado no processo, observado, no que couber, a Resolução nº 4, de 14 de junho de 2018.

Art. 11 A prestação de contas deverá ser efetuada no último dia útil do mês da competência da despesa, ressalvado em situações justificáveis para o atendimento mensal de viagens, e o adiantamento especificadamente para eventuais despesas com refeições do servidor efetivo ocupante do emprego de motorista e pagamento de pedágio.

§ 1º A falta de prestação de contas no prazo previsto no caput ensejará o ressarcimento do respectivo valor ao erário pelo servidor responsável, mediante desconto em folha, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade.

§ 2º Para efeitos do § 1º, o valor correspondente à prestação de contas não efetuada, será automaticamente debitado na folha de pagamento do servidor, conforme autorização constante no formulário para requerimento de adiantamento, e será efetuado de forma integral ou em parcelas, em observância à legislação que fixa os percentuais máximos para a realização de descontos.

§ 3º As tratativas mencionadas nos §§ 1º e 2º deverão ser precedidas de notificação ao servidor que as motivar, a ser expedida pela unidade concedente, no dia imediatamente seguinte ao término do prazo mencionado no caput.

§ 4º Da ciência da notificação o servidor terá até 72 (setenta e duas) horas para o cumprimento das disposições constantes neste Ato, sob pena de cumprimento das determinações expressas neste artigo.

Art. 12 As despesas liquidadas na forma deste Ato deverão ser comprovadas através de nota fiscal, cupom fiscal ou recibo, que deverão ser emitidos com observância aos requisitos constantes no art. 13 deste Ato, devendo ser apresentados em suas vias originais, inadmitidas contra-vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 1º Serão admitidos recibos apenas para comprovação das despesas com táxi ou nos casos previstos no § 4º, do art. 13 deste Ato.

§ 2º Os comprovantes de despesa deverão ser preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 13 O tomador processará o pagamento da despesa com recursos do adiantamento, mediante apresentação pelo fornecedor ou prestador de serviço do documento fiscal correspondente.

Art. 14 Para fins de comprovação de despesa pública os documentos fiscais deverão indicar:

I - a data da emissão;

II - razão social por extenso e CNPJ Câmara Municipal de Cordeirópolis;

III - a especificação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;

IV - os valores, unitário e total, da operação;

V - as retenções de impostos, obrigatórias por lei.

§ 1º Para o cobertura de despesas com locomoção urbana, nos termos do art. 11º, §1º, deste Ato, serão aceitos recibos, desde que sejam nominais à Câmara Municipal de Cordeirópolis, e indiquem o valor, a data e o itinerário do traslado.

§ 2º Além das informações mencionadas no § 1º, os recibos de táxi, nos casos em que o serviço for prestado por pessoa física, deverão conter a placa do veículo, número do CPF ou RG do taxista, bem como sua assinatura.

§ 3º As notas fiscais relativas a combustíveis e consertos de veículos, conterão ainda, a identificação do modelo do veículo e número da placa.

§ 4º A regra constante no inciso II, caput, não se aplica nos casos de despesas comprovadas mediante apresentação de cupom fiscal ou recibo de táxi, bastando para a sua validade, a indicação da razão social ou do CNPJ.

§ 5º Nos casos de serviços contratados fora da sede do Município, quando o prestador tratar-se de pessoa jurídica sem fins lucrativos, serão admitidos recibos como comprovante de despesa, desde que contenham expressamente a razão social e o CNPJ do prestador do serviço, observados os demais requisitos constantes no caput deste artigo.

§ 6º Despesas com estacionamento particulares somente serão comprovadas com a respectiva nota fiscal ou recibo com os dados necessários.

§ 7º Para comprovar as despesas realizadas com estacionamentos rotativos serão aceitos os cartões de estacionamento utilizados, acompanhados do recibo de sua aquisição, ou, na falta deste, de justificativa devidamente fundamentada pelo condutor do veículo.

Art. 15 O pagamento de despesa com recursos provenientes de adiantamento será efetuada diretamente pelo servidor nomeado ou por pessoa autorizada a efetuar o pagamento, nos casos de despesas realizadas em trânsito.

Art. 16 A cada empenho deverá haver uma prestação de contas individualizada, a ser efetuada pelos servidores nomeados pela utilização do adiantamento, que deverá ser encaminhada para análise, liquidação e arquivo junto à unidade de contabilidade e controle interno da Câmara Municipal.

§ 1º A prestação de contas deverá ser instruída com:

I - documento fiscal original, ou impressão, nos casos de emissão de nota fiscal eletrônica, com declaração de recebimento do material ou serviço;

II - justificativa acerca da necessidade e urgência na compra ou contratação do serviço;

III - destino da mercadoria ou serviço;

IV - declaração da Divisão de Compras, atestando através de Memorando Interno:

a) inexistência do material solicitado em estoque, ou de fornecedor regularmente contratado, nos casos de aquisição de material de consumo;

b) inexistência de contrato regular para a prestação do respectivo serviço.

V - pesquisa de preço, em pelo menos 03 (três) estabelecimentos que comercializem os bens ou prestem os serviços a serem contratados, contendo, além das especificações acerca do objeto da despesa, os dados da empresa proponente, nome e assinatura do responsável pelas informações prestadas;

VI - demais informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

§2º A prestação de contas por deverá ser enviada à Controladoria Interna no mesmo prazo fixado para o recolhimento do saldo não utilizado.

§ 3º Não será aceito, em hipótese alguma, documento fiscal com data anterior a data da emissão do empenho.

§ 4º O gestor que não observar a determinação constante no parágrafo anterior terá a respectiva prestação de contas rejeitada, com o valor correspondente ao material ou serviço debitado em folha de pagamento.

§ 6º Prestar falso atestado caracteriza crime nos termos do art. 299 do Código Penal.

Art. 17 O saldo de adiantamento não utilizado dentro do mesmo mês, será recolhido à Câmara, conforme o caso, mediante guia de depósito a ser efetuado em conta corrente da Câmara Municipal de Cordeirópolis.

§ 1º No mês de dezembro as prestações de contas e/ou o recolhimento dos saldos deverão obedecer aos prazos fixados pelas unidades concedentes, ainda que o período de aplicação não tenha expirado.

§ 2º Excepcionalmente, se algum saldo for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício, sem excluir a responsabilização do servidor junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP.

§ 3º Fica vedada a inscrição de adiantamento em restos a pagar.

Art. 18 O Departamento responsável pela concessão do adiantamento na Câmara, à vista da guia de depósito mencionada, emitirá a anulação da nota de empenho correspondente ao saldo não utilizado.

Art. 19 A Controladoria da Câmara Municipal ficará responsável pela guarda de todos os documentos comprobatórios das prestações de contas e pedidos de anulação de saldo de adiantamento, devendo arquivar especialmente:

I - Solicitação de adiantamento;

II - guia de depósito;

III - cópia da nota de empenho e da nota de anulação de saldo, quando houver;

Art. 20 Cada solicitação de adiantamento poderá resultar em mais de um empenho, conforme a natureza da despesa, sendo que a prestação de contas deverá abranger todas as despesas oriundas do respectivo adiantamento.

Art. 21 Não se fará aquisição e/ou contratação com utilização de recursos de adiantamento, quando houver empenho específico decorrente de licitação, ficando a despesa a ser realizada subordinada ao processo normal de aplicação.

Art. 22 Consideram-se não prestadas as contas quando:

I - não apresentadas no prazo regulamentar;

II - apresentadas com documentação incompleta;

III - a documentação apresentada não oferecer condições a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos públicos.

Art. 23 Recebidas as prestações de contas, as unidades concedentes verificarão se as disposições do presente Ato foram cumpridas, fazendo as exigências necessárias a sua complementação, quando possível, ou rejeitando-as, nos casos em que a irregularidade não possa ser sanada.

Art. 24 As irregularidades constatadas nas prestações de contas dos adiantamentos previstos neste Ato serão objeto de parecer fundamentado, que deverá enumerar as inconformidades, dando-se ciência ao servidor responsável, para que, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis regularize as falhas, se sanáveis, ou, quando for o caso, efetue os respectivos descontos na folha de pagamento.

Art. 25 Os servidores que não respeitarem os limites fixados neste Ato, não prestarem contas do adiantamento ou não providenciarem sua regularização nos prazos determinados, ficarão sujeitos à aplicação de medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 26 Faz parte integrante deste ato os seguintes anexos:

I - Anexo I - Requerimento de adiantamento para despesa conforme Resolução nº 4/2018;

II - Anexo II - Prestação de contas/ Relatório de Adiantamento;

III - Anexo III - Termo de Responsabilidade de adiantamento;

IV - Anexo IV - Requerimento de Adiantamento para despesa de viagem.

Art. 27 Os casos omissos neste Ato serão solucionados pelo Presidente da Câmara.

Art. 28 Este Ato da Mesa entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 29 Publique-se, Registre-se; Afixe-se; Comunique-se e Cumpra-se. Cordeirópolis, 28 de junho de 2018.

Laerte Lourenço
Presidente

Cássia de Moraes
1ª Secretária

Sandra Cristina dos Santos
2ª Secretária

Registrado e Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Cordeirópolis aos vinte e oito dias do mês de junho, do ano de dois mil e dezoito.

Gleicy Kelli Zaniboni Marques da Silva
Diretora Geral

ANEXO I

CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS - SP
Processo nº ____/2018

REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO PARA DESPESA CONFORME RESOLUÇÃO 4/2018

Senhor Presidente,

Requeiro a Vossa Excelência a concessão de ADIANTAMENTO conforme item ____ do art. 2º da Resolução 04/2018, no valor de R\$ _____,00(_____) que servirá para pagamento:

A concessão de adiantamento pressupõe obrigatoriamente:

1. compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
2. correlação entre os motivos do deslocamento, as atribuições do emprego público e as atividades desempenhadas no exercício da função;
3. comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada.

Cordeirópolis, ____ de _____ 2.018.

Responsável pelo Adiantamento
Cargo

(nome)
Diretor (a) Geral

CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO

Autorizo o departamento de Contabilidade a efetuar a nota de empenho e demais trâmites nos termos legais.

Nome
Presidente da Câmara Municipal de Cordeirópolis

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS - PROCESSO DE ADIANTAMENTO ____/____

Refere-se ao adiantamento concedido através do Processo nº ____/____ ao Sr. (NOME E CARGO DO SERVIDOR), na data de ____ de ____ de _____, para as

_____, fundamentado no item ____ do art. 2º, Resolução 04/2018, conforme através da nota de empenho ____/____.

RELATÓRIO DE ADIANTAMENTO

VALOR RECEBIDO -

OBJETO DO ADIANTAMENTO - _____ para o mês de ____/20____

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS

Data	Fornecedor	Documento	Número	Valor

TOTAL DO ADIANTAMENTO	R\$
TOTAL DA DESPESAS	R\$
TOTAL A RESTITUIR OU A COMPENSAR	R\$

Atesto que me responsabilizo pela exatidão dos documentos acima mencionados e pela juntada dos relatórios, em conformidade a Resolução nº 4/2018.

Assinatura do Responsável
Nome e função

Assinatura do sup. hierárquico
Nome e função

Cordeirópolis, ____ de ____ de ____

Ciente e de acordo: Presidente da Câmara

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ADIANTAMENTO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, ocupante do cargo de XXXX, declaro que recebi, nesta data a quantia de **R\$ 0,00 (Valor por extenso)**, referente à ADIANTAMENTO de despesas de viagem, pelo qual, para fins civis, administrativos e penais, **me responsabilizo pela prestação de contas até o primeiro dia útil subsequente ao da viagem, não podendo conter 10% de serviços de garçom, sobremesas e bebidas alcoólicas, devendo o consumo ser discriminado**, comprovando todos os gastos mediante apresentação das respectivas notas/cupons fiscais que conste o CNPJ da Câmara Municipal de Cordeirópolis e de valor remanescente; ou, pela devolução integral do valor caso não haja despesa. Declaro ainda que estou ciente do contido na resolução nº 4 de 14 de junho de 2018 e suas alterações e do Ato da Mesa nº ____/____. Também declaro que recebi neste ato o número da inscrição do CNPJ da Câmara Municipal de Cordeirópolis.

Cordeirópolis, de de

Nome
Cargo

ANEXO III - Verso

OBSERVAÇÃO

As despesas somente poderão ocorrer, desde que solicitado seu empenho prévio. As despesas que ultrapassarem o valor do adiantamento deverão ser justificadas a parte. Todos os documentos que farão parte desta Prestação de contas, não poderão apresentar rasuras. Deverão estar preenchidos corretamente. Exigir sempre como comprovante de despesas Notas Fiscais, recibos e outros, de acordo com sua natureza. Os comprovantes de despesas, deverão constar separadamente, devidamente atestados, contendo nome e assinatura do(s) usuário(s), visto do responsável pelo adiantamento, bem como, homologação do(s) superior(es) hierárquico(s). O servidor que apresentar a Prestação de Contas fora do prazo regulamentar, incorrerá em advertência.

ANEXO IV

CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS - SP Solicitação nº ____/____
REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DE VIAGEM.
Senhor Presidente, Requeiro a Vossa Excelência a concessão de ADIANTAMENTO conforme item ____ do art. 2º da Resolução 04/2018, no valor de R\$ _____,00 (_____): _____ _____ _____
A concessão de adiantamento pressupõe obrigatoriamente: I- compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público; II- correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do emprego público ou as atividades desempenhadas no exercício da função; III- comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada.
Cordeirópolis, ____ de _____ de _____ _____ Solicitante do Adiantamento Cargo
CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO Autorizo o responsável pelo adiantamento liberar os devidos valores e demais trâmites nos termos legais. _____ Nome Presidente da Câmara Municipal de Cordeirópolis

PORTARIA Nº 08, DE 29 DE JUNHO DE 2018

Designa servidores que menciona, como responsáveis pelo adiantamento nos termos da Resolução nº 4, de 14 de junho de 2018 na Câmara Municipal de Cordeirópolis, e dá outras providências.

LAERTE LOURENÇO, Presidente da Câmara Municipal de Cordeirópolis, nos termos do inciso XII do artigo 30 da Lei Orgânica do Município:

Considerando a necessidade de se cumprir recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em relação à regulamentação e adoção do Regime de Adiantamento na Câmara Municipal de Cordeirópolis;

Considerando a vigência da Resolução nº 04, de 14 de junho de 2018 e do Ato da Mesa nº 02 de 28 de junho de 2018;

Considerando a necessidade de designar um responsável pelos adiantamentos realizados especificamente para despesas miúdas e de pronto pagamento, de viagem e de refeições de servidor efetivo do emprego de motorista da Câmara Municipal de Cordeirópolis.

RESOLVE :

Art. 1º Designar os servidores públicos abaixo relacionados como responsáveis pelo regime de adiantamento da Câmara Municipal de Cordeirópolis, nos termos da Resolução nº 04 de 14 de junho de 2018 e Ato da Mesa nº 02 de 28 de junho de 2018, conforme segue:

I - Designar o servidor Luiz Henrique Tavares Nicolai, para ser responsável pelos adiantamentos realizados de acordo com a Resolução nº 4/2018, especificamente para o pagamento de despesas miúdas e de pronto pagamento.

II - Designar o servidor Alberto Massami Tiyo, para ser responsável pelos adiantamentos realizados de acordo com a Resolução nº 4/2018, especificamente para eventuais despesas com refeição do servidor efetivo ocupante do emprego de motorista e pagamento de pedágio.

III - Designar o servidor Ritchelhe Ari Aparecido Dainese Guarda, para ser responsável pelos adiantamentos realizados de acordo com a Resolução nº 4/2018, especificamente para pagamentos de viagens a serviço da Câmara Municipal de interesse público municipal.

Art. 2º O servidor delegado se comprometerá a cientificar-se das disposições para utilização do regime de adiantamento, conforme dispõe a Resolução nº 4, de 14 de junho de 2018 e do Ato da Mesa nº 02 de 28 de junho de 2018, a fim que possam primar pela boa aplicação dos recursos, observando os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade e igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a Câmara Municipal de Cordeirópolis.

Art. 3º O servidor que se encontrar licenciado, afastado ou no gozo de férias legais, ficará a cargo do Presidente a nomeação de um substituto enquanto perdurar o período de ausência.

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

Art. 5º Publique-se, Registre-se; Afixe-se; Comunique-se e Cumpra-se.

Cordeirópolis, 29 de junho de 2018.

Laerte Lourenço
Presidente

Cássia de Moraes
1º Secretária

Sandra Cristina dos Santos
2º Secretária

Publicada na Câmara Municipal de Cordeirópolis, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Gleicy Kelli Zaniboni Marques da Silva
Diretora Geral

PORTARIA Nº 09, DE 02 DE JULHO DE 2018

Designa servidora que menciona para substituição temporária como responsável pelo adiantamento para pagamento de viagem e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Cordeirópolis, nos termos da alínea “b” do inciso II do artigo 21 do Regimento Interno: Considerando que o servidor Ritchelhe Ari Aparecido Dainese Guarda, titular do emprego de Zelador, e, responsável pelo regime de adiantamento de viagens a serviços da Câmara Municipal, requereu parte das férias referentes ao período aquisitivo de 19 de março de 2017 a 19 de março de 2018 a que tem direito, sendo deferido pela Presidência;

RESOLVE :

Art. 1º Designar Gleicy Kelli Zaniboni Marques da Silva, Diretora Geral da Câmara Municipal, para substituir temporariamente, Ritchelhe Ari Aparecido Dainese Guarda, como responsável pelos adiantamentos realizados de acordo com a Resolução nº 4/2018, especificamente para pagamento de viagens a serviço da Câmara de interesse público municipal, por motivo de férias.

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

Art. 3º Publique-se, Registre-se; Afixe-se; Comunique-se e Cumpra-se.

Cordeirópolis, 02 de julho de 2018.

LAERTE LOURENÇO
Presidente

Cássia de Moraes
1º Secretária

Sandra Cristina dos Santos
2º Secretária

Publicada na Câmara Municipal de Cordeirópolis, aos dois dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

Gleicy Kelli Zaniboni Marques da Silva
Diretora Geral



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS



Orquestra de Violeiros

Nível iniciante: não é necessário saber tocar
Aulas todos os sábados das 8h às 9h (início em agosto)

Inscrições até o dia 31/07/2018

Local: Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos
(esquina da Av. Saldanha Marinho com a Av. Presidente Vargas)

OBS: As aulas são gratuitas, mas é necessário possuir o instrumento.

Contato: (19) 3546-2367

*Inscrições
Abertas!*