

Edital & Publicidade Legal | B1

Atos Oficiais - Proclamas - Protestos - Leilões - Balanços - Declarações
Convocações - Citações - Intimações - Registro de Imóveis - Concursos - Outros

Anuncie:  17 3353-2447 - diario.oficial@dhoje.com.br - comercial@dhojeinterior.com.br

Atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h, e sábado, das 9h às 14h



PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS COMUNICADO

NOTIFICAÇÃO
CONTRATADA: LABTECH PRODUTOS PARA LABORATORIOS E HOSPITAIS EIRELI EPP
EMPENHO 11869/21
Notifico o representante legal da contratada, para entregar no prazo de 03 dias úteis, impreterivelmente, a contar do recebimento desta, a totalidade do empenho em epígrafe. O não cumprimento do prazo estabelecido implicará na aplicação das penalidades administrativas. Fica concedido o prazo de 05 dias úteis para a empresa em querendo apresentar contraditório, em atendimento aos ditames constitucionais. – SMS – DADM

NOTIFICAÇÃO
CONTRATADA: TELEFONICA BRASIL S/A
CONTRATO PRE/105/20
Notifico o representante legal da contratada, para executar as solicitações constantes nos ofícios enviados à empresa no prazo de 05 dias úteis, impreterivelmente, a contar do recebimento desta. O não cumprimento do prazo estabelecido implicará na aplicação das penalidades administrativas. Fica concedido o prazo de 05 dias úteis para a empresa em querendo apresentar contraditório, em atendimento aos ditames constitucionais. – SMS – DADM

NOTIFICAÇÃO DERRADEIRA
CONTRATADA: CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA
EMPENHO 10173/21
CONTRATADA: K C R S COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP
EMPENHO 11238/21
CONTRATADA: DZ7 COMERCIAL EIRELI
EMPENHO 11239/21
CONTRATADA: IMPERIO DA LIMPEZA E DESCARTAVEIS EM GERAL EIRELI EPP
EMPENHO 11413/21 E 11414/21
Notifico Derradeiramente os representantes legais das contratadas, para entregarem no prazo de 03 dias úteis, impreterivelmente, a contar do recebimento desta, a totalidade dos empenhos em epígrafe. O não cumprimento do prazo estabelecido implicará na aplicação das penalidades administrativas. Fica concedido o prazo de 05 dias úteis para a empresa em querendo apresentar contraditório, em atendimento aos ditames constitucionais. – SMS – DADM

DESPACHO
Despacho De Dispensa e Ratificação (art. 26 LF 8.666/93)
Inexigibilidade Nº 05/21
Contratada: Medtronic Comercial Ltda
Objeto: Aquisição de insumos para cumprimento de ação judicial. Fund. ART. 25, caput e I da LF 8666/93. SMS

EXTRATO
1º Termo Aditivo Contratual
Pregão eletrônico nº 184/20 - Contrato: PRE/0109/20
Contratada: D&H Comércio e Distribuição de Dispositivos eletroeletrônicos Ltda
Nos termos do art. 57, § 1º, II, da Lei 8.666/93, fica prorrogado por mais 12 meses, o prazo de vigência do contrato supramencionado e fica alterado o preâmbulo do contrato supramencionado. SME - Fabiana Z. Azevedo

EXTRATO
6º Termo Aditivo Contratual
Dispensa de licitação nº 12/17 - Contrato: DIL/0011/17
Contratada: Associação Espirita Allan Kardec
Nos termos do art. 57, § 1º, II, da Lei 8.666/93, fica prorrogado por mais 12 meses, o prazo de vigência do contrato supramencionado. SME - Fabiana Z. Azevedo

EXTRATO DE CONTRATO
DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS
Dispensa De Licitação Nº 89/21
Contratada: CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA
Objeto: aquisição de 1.000 ampolas (20 ml) de Propofol 10 Mg/ml que serão utilizadas no enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da disseminação do "CORONAVIRUS", no município - Empenho nº 12603/2021 – R\$32.500,00 – Entrega Imediata.

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 214/2021
ATA Nº 0525/21
CONTRATADA: BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA-EPP
OBJETO: Fornecimento de materiais de escritório - Valores Unitários – Item 05 - R\$45,00; - Item 07 - R\$430 – SMS – Prazo de vigência: 12 meses.

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 157/2021
ATA Nº 0526/21
CONTRATADA: VALINPHARMA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
OBJETO: Fornecimento de medicamentos padronizados REMUME - Valores Unitários – Item 18 - R\$7,990; - Item 19 - R\$3,500 – SMS - Prazo de vigência: 12 meses.

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 157/2021
ATA Nº 0527/21
CONTRATADA: PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA
OBJETO: Fornecimento de medicamentos padronizados REMUME - Valor Unitário – Item 21 - R\$1,750 – SMS - Prazo de vigência: 12 meses.

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 157/2021
ATA Nº 0528/21
CONTRATADA: DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
OBJETO: Fornecimento de medicamentos padronizados REMUME - Valor Unitário – Item 28 - R\$5,100 – SMS - Prazo de vigência: 12 meses.

COMUNICADO – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

LICITAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS
ABERTURA DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS nº 013/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPREITADA DE MÃO DE OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS VISANDO A EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA/READEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA ESCOLA MUNICIPAL CENOBELINO DE BARROS SERRA (AV. DA SAUDADE, 3719, VL. SANTA CRUZ), CONFORME PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, e MEMORIAL DESCRITIVO ANEXO AO EDITAL – SEC. MUN. EDUCAÇÃO. Valor estimado: R\$ 946.421,44 – Prazo de execução: 240 dias - Data Limite para recebimento dos envelopes contendo a habilitação e a proposta: 29/julho/2021 às 17:00 horas. Data da sessão pública de abertura dos envelopes: 30/julho/2021 às 08:30 horas - Local: Diretoria de Compras e contratos – 2º andar do Paço Municipal - Av. Alberto Andaló nº 3030. Outras informações: <http://www.riopreto.sp.gov.br/PublicaLicitacao/Visitante.action>

LICITAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS
ABERTURA DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS nº 016/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPREITADA DE MÃO DE OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS VISANDO A EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA/READEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA ESCOLA MUNICIPAL SYLVIA PURITA (RUA JOAQUIM ANTONIO FIGUEIREDO, 50 – SOLO SAGRADO), CONFORME PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, e MEMORIAL DESCRITIVO ANEXO AO EDITAL – SEC. MUN. EDUCAÇÃO. Valor estimado: R\$ 379.007,73 – Prazo de execução: 180 dias - Data Limite para recebimento dos envelopes contendo a habilitação e a proposta: 30/julho/2021 às 17:00 horas. Data da sessão pública de abertura dos envelopes: 02/agosto/2021 às 08:30 horas - Local: Diretoria de Compras e contratos – 2º andar do Paço Municipal - Av. Alberto Andaló nº 3030. Outras informações: <http://www.riopreto.sp.gov.br/PublicaLicitacao/Visitante.action>

LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Acha-se publicado no portal de compras desta Prefeitura, <https://compras.empro.com.br/WBC6/>, o pregão eletrônico n. 313/2021, processo 12.471/2021, objetivando a aquisição de caixas de som e microfonia sem fio para atendimento às unidades escolares. Secretaria Municipal de Educação. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 20/07/2021, às 14:00h. e abertura a partir das 14:02h. O edital na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

AVISO
EXTRATO DE SESSÃO E TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 263/2021 – Processo 12.122/2021
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CARGA DE OXIGÊNIO, ACETILENO E MISTURA DE

SOLDA MIG PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DO DEPTO DE TRANSPORTE. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. Sessão pública realizada on line com início dia 30/06/2021, sendo adjudicados os itens a empresa declarada vencedora: TRX GASES EIRELI (itens 1, 2 E 3) Não houve manifestação de intenção de recurso. A íntegra da sessão está disponível no "Portal de Compras". Adriana Tápparo - Pregoeira.

HOMOLOGO este procedimento licitatório por não vislumbrar nenhuma irregularidade. Adilson Vedroni - Secretário Municipal de Administração

AVISO
EXTRATO DE SESSÃO E TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 227/2021 – Processo 11.960/2021
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, SOLUÇÕES, TESTES E INSUMOS DE LABORATÓRIO. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.. Sessão pública realizada on line com início dia 21/06/2021, sendo adjudicados os itens as empresas declaradas vencedoras: CQC TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNÓSTICOS LTDA (itens 21, 232, 24, 56) E INTERLAB DISTRIB. DE PRODS CIENTÍFICOS LTDA (itens 43 e 44). Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 45, 46, 50, 51, 53 e 55 foram desertos. Os itens 6, 7, 8, 9, 22, 25, 26, 27, 47, 48, 49, 52 e 54 restaram fracassados. Não houve manifestação de intenção de recurso. A íntegra da sessão está disponível no "Portal de Compras". Adriana Tápparo - Pregoeira.

HOMOLOGO este procedimento licitatório por não vislumbrar nenhuma irregularidade. Aldenis A. Borim - Secretário Municipal de Saúde

COMUNICADO
RETOMADA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 187/2021 – PROCESSO Nº 11.615/2021
Objeto Registro de preços para aquisição de materiais de odontologia. Secretaria Municipal de Saúde.
Fica designada a data da sessão de retomada do pregão em epígrafe para o dia 06/07/2021 às 14:00hs para continuidade dos trabalhos. Adriana Tápparo– Pregoeira.

COMUNICADO
RETOMADA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2021 – PROCESSO Nº 11327/2021
Objeto Registro de preços para aquisição de materiais hospitalares. Secretaria Municipal de Saúde.
Fica designada a data da sessão de retomada do pregão em epígrafe para o dia 06/07/2021 às 15:00hs para continuidade dos trabalhos. Adriana Tápparo– Pregoeira.

COMUNICADO
RETOMADA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 206/2021 – PROCESSO Nº 11769/2021
Objeto Registro de preços para aquisição de materiais hospitalares. Secretaria Municipal de Saúde.
Fica designada a data da sessão de retomada do pregão em epígrafe para o dia 06/07/2021 às 14:30hs para continuidade dos trabalhos. Adriana Tápparo– Pregoeira.

EXTRATO
EXTRATO DA SESSÃO
Modalidade: pregão Eletrônico 288/2021 Processo: 12253/2021
Objeto: Registro de preços para aquisição de gênero alimentício (manteiga e requeijão) em atendimento as unidades escolares da rede municipal de ensino e demais órgãos. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
O pregão eletrônico em epígrafe restou fracassado uma vez que os valores finais alcançados nos itens ficarão acima da estimativa inicial do edital não representando vantagem para a administração a única empresa participante foi inabilitada. Pregoeira

AVISO
EXTRATO DE SESSÃO E TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 191/2021 – Processo n.º 11.625/2021
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA O ATENDIMENTO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO. Sessão pública realizada on line no dia 18/05/2021, sendo adjudicados os itens à empresa vencedora: CCF NUTRI EIRELI ME (itens 1, 2 e 3), conforme proposta declarada vencedora. Houve manifestação de intenção de recurso pela empresa BRF S/A. Houve apresentação das contrarrazões. A pregoeira manteve a decisão prolatada na sessão, submetendo à autoridade superior, Sr. Secretário Municipal

de Agricultura e Abastecimento, que ratificou as decisões da pregoeira e negou provimento a intenção de recurso da empresa. A íntegra da sessão está disponível no "Portal de Compras". Adriana Tápparo – pregoeira.

HOMOLOGO este procedimento licitatório por não vislumbrar nenhuma irregularidade. Antonio Pedro Pezzuto Jr. - Secretário Municipal do Agricultura e Abastecimento.

EXTRATO
EXTRATO DA SESSÃO
Modalidade: pregão Eletrônico 255/2021 Processo: 12.106/2021
Objeto: Aquisição de medicamentos para atender ação judicial. Secretaria Municipal de Saúde.

O pregão eletrônico em epígrafe restou deserto uma vez que não houve nenhuma proposta apresentada para o item. Pregoeira

AVISO
EXTRATO DE SESSÃO E TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 286/2021 – Processo 12.233/2021
Objeto: Contratação de empresa para serviços de lavanderia hospitalar. Secretaria Municipal de Saúde. Sessão pública realizada on line com início dia 05/07/2021, sendo adjudicado o item a empresa declarada vencedora: LAVEBRAS GESTÃO DE TEXTÉIS S/A item 1. Não houve manifestação de intenção de recurso. A íntegra da sessão está disponível no "Portal de Compras". Lucia Helena Antonio - Pregoeira.

HOMOLOGO este procedimento licitatório por não vislumbrar nenhuma irregularidade. Aldenis A. Borim - Secretário Municipal de Saúde

COMUNICADO
RETOMADA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 208/2021 – PROCESSO Nº 11775/2021
Objeto Registro de preços para aquisição de sabonete líquido. Secretaria Municipal de Saúde.

Fica designada a data da sessão de retomada do pregão em epígrafe para o dia 07/07/2021 às 11:00hs para continuidade dos trabalhos. Celia Candida Faria – Pregoeira.

LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Acha-se publicado no portal de compras desta Prefeitura, <https://compras.empro.com.br/WBC6/>, o pregão eletrônico n. 303/2021, processo 12.397/2021, objetivando o registro de preços para aquisição de refletores em atendimento às unidades escolares da rede municipal de ensino. Secretaria Municipal de Educação. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 20/07/2021, às 08:30h. e abertura a partir das 08:32h. O edital na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras.

AVISO
EXTRATO DE SESSÃO E TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 269/2021 – Processo 12.129/2021
Objeto: Registro de preços para fornecimento de kit lanches para os atiradores do Tiro de Guerra- Gabinete do Prefeito. Sessão pública realizada on line com início dia 01/07/2021, sendo adjudicado o item a empresa declarada vencedora: EUNICE GARCIA DA SILVA ME item 1. Não houve manifestação de intenção de recurso. A íntegra da sessão está disponível no "Portal de Compras". Celia Candida Faria - Pregoeira.

HOMOLOGO este procedimento licitatório por não vislumbrar nenhuma irregularidade. Aldenis A. Borim - Secretário Municipal de Saúde

NANDA GALHARDO SANTANA, Assistente Social, lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do artigo 73 da Lei Complementar n.º 05/90, retroagindo os efeitos desta a 02 de julho de 2021.

ADILSON VEDRONI
Secretário Municipal de Administração

SERVIÇO MUNICIPAL AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SeMAE

EXTRATO DE DESPACHO DE INEXIGIBILIDADE nº 05/2021 – PROC. SeMAE nº 65/2021
Objeto: Contratação direta, por inexigibilidade, para prestação de consultoria no contrato 27/2020
Despacho: "AUTORIZO" e "RATIFICO, com fundamento no artigo 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação da empresa AGUA SOLO ASSESSORIA E PROJETO E CONSULTORIA EM ÁGUA SUBTERRÂNEA, para prestação de serviço de análise, pesquisa levantamento e interpretação das possíveis causas dos problemas construtivos havidos na execução do poço tubular profundo PTG 10
Prazo: 60 dias – Valor: R\$75.600,00
S. J. Rio Preto, 1º/07/2021 – Nicanor Batista Junior – Superintendente do SeMAE.

EXTRATO DE SESSÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2021 – PROCESSO SICOM 3184/2021
Objeto: Aquisição de tubos PVC-Esgoto-100/150mm e peças do tipo Selim-Compacto-Esgoto-PVC-150x100mm, para utilização em obras de melhoria na rede de esgoto do distrito municipal de Talhado.

Sessão pública realizada on line no dia 28.06.2021, com continuação no dia 02.07.2021 sendo adjudicado o objeto às vencedoras JAYME JACINTHO LTDA para o item 3 e TIGRE MATERIAIS E SOLUÇÕES PARA CONSTRUÇÃO LTDA para os itens 1 e 2. A íntegra da sessão está disponível no "Portal de Compras".

Alan Sinibaldi Cornachioni – Pregoeiro – SeMAE.
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2021 – PROCESSO SICOM 3184/2021
"HOMOLOGO este processo licitatório, por entendê-lo como regular, não vislumbrando qualquer irregularidade."
São José do Rio Preto, 02.07.2021 – Nicanor Batista Júnior – Superintendente do SeMAE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO 46/2021 – PROCESSO SeMAE Nº 53/2021. Contratada: AUTO POSTO BEIRA DO RIO RIO PRETO LTDA
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis líquidos por um período de 12 meses para abastecimento dos veículos da frota do SeMAE.
Valor: R\$ 1.255.600,00 Prazo: 12 meses
Data da assinatura: 05.07.2021.

Nicanor Batista Júnior – Superintendente do SeMAE.
EXTRATO DE SESSÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2021 – PROCESSO SICOM 3187/2021
Objeto: Aquisição de Hidrômetros, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Sessão pública realizada on line no dia 25.06.2021 com continuação no dia 01.07.2021, sendo adjudicado o objeto às vencedoras ACCELL SOLUÇÕES PARA ENERGIA E ÁGUA LTDA para os itens 4 e 6 e LAO INDÚSTRIA LTDA para os itens 1, 2, 3 e 5. A íntegra da sessão está disponível no "Portal de Compras".

Renato Eduardo de Freitas – Pregoeiro – SeMAE.
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2021 – PROCESSO SICOM 3187/2021
"HOMOLOGO este processo licitatório, por entendê-lo como regular, não vislumbrando qualquer irregularidade."
São José do Rio Preto, 01.07.2021 – Nicanor Batista Júnior – Superintendente do SeMAE.

EXTRATO DE SESSÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2021 – PROCESSO SICOM 3189/2021
Objeto: Registro de preços para fornecimento de carvão ativado pulverizado (CAP) pré-umidificado para tratamento de água para abastecimento público.

Sessão pública realizada on line no dia 29.06.2021, sendo adjudicado o objeto à vencedora GUARAMEX COMERCIAL EIRELI para o item. A íntegra da sessão está disponível no "Portal de Compras".

Renato Eduardo de Freitas – Pregoeiro – SeMAE.
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2021 – PROCESSO SICOM 3189/2021
"HOMOLOGO este processo licitatório, por entendê-lo como regular, não vislumbrando qualquer irregularidade."
São José do Rio Preto, 01.07.2021 – Nicanor Batista Júnior – Superintendente do SeMAE.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA
Em obediência ao artigo 5º da Lei 8.666/93, alterado pela Lei 8.883 de 08/06/94, justificamos que o pagamento em questão está sendo efetuado independente de sua ordem cronológica, para dar continuidade aos serviços essenciais desta Autarquia, pois estão presentes relevantes razões de interesse público.

CREDOR Nº 0698712 – Ponto Forte Construções e Empreendimentos Eireli. Valor: R\$ 1.936.261,78. Motivo: Para que não haja prejuízo na execução de serviços essenciais desta autarquia. Publicada por afixação no local de costume, e pela imprensa local.

João Marcelino Ruiz – Gerente Adm. e Financeiro
Nicanor Batista Junior
S. J. Rio Preto, 05.07.2021 – Nicanor Batista Junior – Superintendente do SeMAE.

EXTRATO: TERMO DE CESSÃO DE BEM MÓVEL A TÍTULO GRATUITO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ASSOCIAÇÃO RENASCER.

OBJETO: TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS, CONSTITUÍDO DE 05 – ARMÁRIOS DE AÇO COM 02 PORTAS – ARTHCO (PATRIMÔNIOS: 257444 a 257448) 84 – CADEIRAS SEM BRAÇO – FIXAS (PATRIMÔNIOS: 257449 A 257532), 04 – APARELHOS DE SOM (PATRIMÔNIOS: 257360 A 257363), 01 – EVAPORADORA (PATRIMÔNIO: 257255) E 01 – CONDENSADORA (PATRIMÔNIO: 257256). PARA SEU USO EXCLUSIVO, VEDADO A POSSIBILIDADE DE EMPRÉSTIMO, LOCAÇÃO, OU NOVA CESSÃO, MESMO QUE A TÍTULO GRATUITO, SOB PENA DE REVOGAÇÃO.

PRAZO: A PRESENTE CESSÃO VIGORARÁ PELO PRAZO DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 16/2017 e EVENTUAIS PRORROGAÇÕES, SENDO QUE O CEDENTE PODERÁ, A QUALQUER TEMPO, REQUERER A

DEVOLUÇÃO DO BEM CEDIDO.
BASE LEGAL: ART. 112 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
DATA DA ASSINATURA: 05 DE JULHO DE 2021.

EXTRATO: TERMO DE CESSÃO DE BEM MÓVEL A TÍTULO GRATUITO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A COMUNIDADE SÓ POR HOJE.

OBJETO: TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS, CONSTITUÍDO DE UM VEÍCULO AUTOMOTOR ESPÉCIE/ TIPO:PASSAGEIRO/AUTOMÓVEL;COMBUSTÍVEL:FLEX;MARCA/MODELO/VERSÃO: KOMBI LOTAÇÃO; ANO FABRICAÇÃO: 2010; ANO MODELO: 2011; CATEGORIA: OFICIAL; COR PREDOMINANTE: BRANCA; CHASSI: 9BWMF07XXBP005399; PLACA: EPW 9096; PATRIMÔNIO: 134377 - PM: 977. PARA SEU USO EXCLUSIVO, VEDADO A POSSIBILIDADE DE EMPRÉSTIMO, LOCAÇÃO, OU NOVA CESSÃO, MESMO QUE A TÍTULO GRATUITO, SOB PENA DE REVOGAÇÃO.

PRAZO: A PRESENTE CESSÃO VIGORARÁ PELO PRAZO DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 17/2017 E EVENTUAIS PRORROGAÇÕES, SENDO QUE O CEDENTE PODERÁ, A QUALQUER TEMPO, REQUERER A DEVOLUÇÃO DO BEM CEDIDO.

BASE LEGAL: ART. 112 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
DATA DA ASSINATURA: 05 DE JULHO DE 2021.

EXTRATO: TERMO DE CESSÃO DE BEM MÓVEL A TÍTULO GRATUITO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A FUNDAÇÃO LÍBERO BADARÓ DE ENSINO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CULTURA - FULBEAS.

OBJETO: TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS, CONSTITUÍDO DE 03 - EVAPORADORAS (PATRIMÔNIOS: 257251 A 257253) 03- CONDENSADORAS (PATRIMÔNIOS: 257248 A 257250) E 100 – CADEIRAS FIXA SEM BRAÇOS (PATRIMÔNIOS: 257260 A 257359). PARA SEU USO EXCLUSIVO, VEDADO A POSSIBILIDADE DE EMPRÉSTIMO, LOCAÇÃO, OU NOVA CESSÃO, MESMO QUE A TÍTULO GRATUITO, SOB PENA DE REVOGAÇÃO.

PRAZO: A PRESENTE CESSÃO VIGORARÁ POR PRAZO INDETERMINADO, SENDO QUE O CEDENTE PODERÁ, A QUALQUER TEMPO, REQUERER A DEVOLUÇÃO DO BEM CEDIDO.

BASE LEGAL: ART. 112 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
DATA DA ASSINATURA: 05 DE JULHO DE 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO

2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2017
Processo Administrativo nº 003/2017 / Chamamento Público nº 002/2017
Em atendimento as exigências do art. 38 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, bem como do art. 50 do Decreto Municipal nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, torna público o extrato do aditivo ao Termo de Colaboração que entre si celebram, o município de São José do Rio Preto, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Associação das Damas de Caridade, para prorrogação da vigência e ainda revisão do plano de trabalho anexo do termo. Em atendimento ao art. 38 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 bem como o art. 47 do Decreto Municipal nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, publica-se esse extrato.

OBJETO: O Termo de Colaboração tem por objeto a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 14 anos, excepcionalmente para adolescentes de 15 anos, objetivando a oferta de ações realizadas em grupos, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social.

VALOR DO ADITIVO: Até R\$2.060.353,00 (dois milhões, sessenta mil, trezentos e cinquenta e três reais). Sendo até R\$ 1.900.000,00 (um milhão e novecentos mil reais) com recurso Municipal e R\$ 160.353,00 (cento e sessenta mil, trezentos e cinquenta e três reais) com recurso Estadual, conforme previsto no Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação, constantes no Plano de Trabalho aprovado, bem como estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador de despesas, anexas do processo.

VIGÊNCIA DO ADITIVO: 1º de julho de 2021 a 30 de setembro de 2022.

DATA DA ASSINATURA: 30 de junho de 2021.
Helena Cristina Rozales da Silva Marangoni - CRESS nº 31.943 - Secretária M. de Assistência Social
Ricardo Augusto Diogo Sanches Presidente da Associação das Damas de Caridade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO

5º Aditivo ao Termo de Colaboração nº 17/2017.
Processo Administrativo nº 005/2017 / Edital de Chamamento Público nº 003/2017
Em atendimento as exigências do art. 38 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, bem como do art. 50 do Decreto Municipal nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, torna público o extrato do aditivo ao Termo de Colaboração que entre si celebram o município de São José do Rio Preto, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Comunidade Só Por Hoje, para remanejamento de valores do cronograma de desembolso e ampliação do valor global, bem como, ajustes no Plano de Trabalho, visando melhorar o atendimento ao público usuário do serviço.

Objeto do Termo de Colaboração: Constitui objeto do Termo de Colaboração a execução do Serviço Especializado em Abordagem Social para crianças e adolescentes objetivando assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual e situação de rua, de crianças de adolescentes, dentre outras, no âmbito da Rede de Proteção

fls. 185

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
FORO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA
Rua Abdo Muanis, 991 - 4º andar, Área Cível: (17)3234-2116 - Fiscal: (17)3222-2142, Chácara Municipal - CEP 15090-140, Fone: , São José do Rio Preto-SP - E-mail: rjpretofaz@tjsp.jus.br
Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS – DESAPROPRIAÇÃO – LEVANTAMENTO DOS DEPÓSITOS EFETUADOS

Processo Digital nº: 1002502-49.2019.8.26.0576
Classe – Assunto: Desapropriação – Desapropriação por Utilidade Pública / DL 3.365/1941
Requerente: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Requeridos: Nasser Saroute e Isabel Cristina Silveira Saroute

EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS, COM PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS, expedido nos autos do PROC. Nº 1002502-49.2019.8.26.0576.

O(A) MM. Juiz(a) de Direito da 1ª Vara da Fazenda Pública, do Foro de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, Dr(a). Adilson Araki Ribeiro, na forma da Lei, etc.

FAZ SABER A TERCEIROS INTERESSADOS NA LIDE que o(a) **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO** move uma Ação de Desapropriação –Desapropriação por Utilidade Pública / DL 3.365/1941 contra **Nasser Saroute e Isabel Cristina Silveira Saroute**, objetivando incorporar ao seu patrimônio parte do imóvel matriculado sob o nº 84.436 do 2º Cartório de Registro de Imóveis de São José do Rio Preto/SP, assim descrita: *"medindo 12,00 metros de frente, igual dimensão nos fundos, por 15,00 metros, de cada lado, da frente aos fundos, encerrando a área de 180,00 metros quadrados, confrontando do lado direito de quem da citada via olha para o imóvel, com partes dos lotes 03 e 23, do lado esquerdo com parte do lote 05 e nos fundos, com o imóvel da matrícula 84.437 (parte do lote 04)"*, declarada de utilidade pública conforme Decreto Municipal nº 17.955, datado de 10/01/2018. Para o levantamento dos depósitos efetuados, foi determinada a expedição de edital com o prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação no Órgão Oficial, nos termos e para os fins do Decreto-Lei nº 3.365/41, o qual, por extrato, será afixado e publicado na forma da lei. **NADA MAIS.** Dado e passado nesta cidade de São José do Rio Preto, aos 20 de maio de 2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006, CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ADILSON ARAKI RIBEIRO, liberado nos autos em 21/05/2021 às 14:33. Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/portal/abrirConteudoDocumento.do>, informe o processo 1002502-49.2019.8.26.0576 e código 6C19D55.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PORTARIAS PORTARIA N.º 35.363 DE 02 DE JULHO DE 2021

DESIGNA, de acordo com o estabelecido no § 2º, artigo 13, do Decreto 18.880, de 12 de abril de 2021, CAIO LUCIUS ROMANCINI DIEGUI para substituir o(a) servidor(a) CARLA REGINA ZOCCAL ALVES ocupante do cargo em comissão – CHEFE DE COORDENADORIA – CD. 101.2, nos termos do artigo 68, da Lei Complementar n.º 05/90, enquanto durar seu período de licença prêmio, de 05/07/2021 a 16/07/2021, sendo remunerado apenas pelos dias úteis trabalhados.

PORTARIA N.º 35.364 DE 05 DE JULHO DE 2021
EXONERA, a pedido, o(a) servidor(a) estatutário(a) FER-

Social Especial - Sistema Único da Assistência Social do Município.

Valor do aditivo: até R\$ 745.495,00 (setecentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e cinco reais). Sendo: R\$201.195,00 (duzentos e um mil, cento e noventa e cinco reais) com recurso municipal; R\$488.210,00 (Quatrocentos e oitenta e oito mil, duzentos e dez reais) com recurso federal- reprogramação oriundos da portaria nº 378/2.020 e R\$56.090,00 (cinquenta e seis mil e noventa reais), com Recursos de origem Federal – Piso Fixo de Média Complexidade - Abordagem, conforme previsto nos Cronogramas de Desembolso e Planos de Aplicação, constantes do Plano de Trabalho aprovado, anexos do processo.

Vigência: 01 de julho de 2021 a 28 de fevereiro de 2022.
Data da Assinatura: 30 de junho de 2021.
Helena Cristina Rozales da Silva Marangoni- CRESS nº 31.943- Secretária M. de Assistência Social
Monalisa Cássia da Silva - Presidente da Comunidade Só por Hoje

SECRETARIA DE CULTURA EDITAL 03/2021-SMC – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DO PRÊMIO NELSON SEIXAS 2021 CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE A Secretária Municipal de Cultura de São José do Rio Preto, por meio da Comissão de Avaliação formada por Ana Polotto, Fabio Amaral, Jorge Vermelho, Rafael Noqueira Santos e Josy de Sá, convoca o primeiro suplente classificado no Edital 03/2021-SMC – Comissão de Avaliação e Seleção do Prêmio Nelson Seixas 2021: <table border="1"> <tr> <td>Vinicius Francisco da Silva (nome artístico: Vinicius Francôis) – CPF 369.957.498-98</td> </tr> </table> São José do Rio Preto, 28 de junho de 2021. Valdeci Pedro Ganga Secretário Municipal de Cultura	Vinicius Francisco da Silva (nome artístico: Vinicius Francôis) – CPF 369.957.498-98
Vinicius Francisco da Silva (nome artístico: Vinicius Francôis) – CPF 369.957.498-98	

**SECRETARIA DE CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS
REGIMENTO INTERNO
CAPÍTULO I - NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º - O Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC, instituído pela Lei nº 13.521, de 15 de julho de 2020 é órgão colegiado, deliberativo, consultivo, propositivo, apreciativo, normativo, fiscalizador e de caráter permanente, garantindo a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, além de apoiar e incentivar a difusão das manifestações culturais, tendo por finalidade orientar e deliberar nas elaborações e execuções das políticas culturais; fundamentado nos princípios da transparência e democratização na gestão pública para o desenvolvimento e fomento das atividades culturais em conformidade com as instâncias federal, estadual e municipal, tendo por objetivo contribuir para a elevação, incentivo e a difusão da Cultura no Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo.

Parágrafo Único - Compete ao Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC propor, acompanhar, avaliar e fiscalizar ações de políticas públicas para o desenvolvimento da Cultura, a partir de iniciativas governamentais ou em parceria com agentes privados, sempre na preservação do interesse público; reiterando todas as demais funções e competências dadas pela lei supracitada no caput deste artigo:

- I. incentivar estudos, eventos, projetos, atividades permanentes na área da Cultura; nos eixos de pesquisa, produção, circulação, acesso e difusão.
- II. propor, analisar e deliberar políticas de geração, captação e alocação de recursos para o setor cultural; colaborando inclusive no estudo e aperfeiçoamento da legislação sobre a política cultural municipal;
- III. colaborar na articulação das ações entre organismos públicos e privados da área da Cultura; visando à continuidade e aos interesses do município, independente das gestões quadriênis, fortalecendo as características e a diversidade cultural local.
- IV. analisar e emitir pareceres sobre questões culturais;
- V. estudar e sugerir medidas que visem à expansão e ao aperfeiçoamento das atividades e investimentos realizados pelo Município no que se refere à Cultura; incluindo o diagnóstico de questões relevantes no cenário cultural, para proposição de ações;
- VI. incentivar e ampliar a permanente atualização do Sistema de Informação e Indicadores Culturais do município;
- VII. buscar articulação com outros Conselhos e entidades afins, nas instâncias municipal, estadual e federal; objetivando intercâmbios, acúmulo de experiências e ações conjuntas, quando possível;
- VIII. auxiliar a administração pública municipal quanto às diretrizes para a política cultural, balizado pela democratização, universalização e descentralização;
- IX. Representar a sociedade civil organizada de São José do Rio Preto, junto ao poder público municipal em assuntos que digam respeito à Cultura.
- X. auxiliar na definição de critérios para o estabelecimento de convênios entre a administração pública municipal e outras instituições públicas, além de organizações privadas;
- XI. sugerir, deliberar e fiscalizar a aplicação de recursos na área cultural do município, propondo e acompanhando a utilização de critérios para a programação e execução financeira e orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura.
- XII. propor diretrizes e participar efetivamente na elaboração, revisão e acompanhamento do Plano Municipal de Cultura;
- XIII. Participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA, bem como da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei de Orçamento Anual (LOA);
- XIV. colaborar com o desenvolvimento de conteúdo para disponibilização, no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura, de todas as atividades do Conselho e informações gerais acerca do Sistema de Informação e Indicadores Culturais do município.
- XV. Avaliar e acompanhar os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados para atividades culturais no município;
- XVI. Preservar, atualizar e salvaguardar os registros ligados a todos os bens do patrimônio cultural material e imaterial do município.

CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º - O CMPC funcionará por meio de reuniões ordinárias mensais e extraordinárias, mediante convocação pela(o) sua(seu) Presidente ou de um terço de seus membros, podendo ser titulares, suplentes ou co-representantes, em caso de mandatos coletivos, com prévia divulgação da pauta.
§ 1º - As convocações às reuniões ordinárias serão feitas por escrito ou por meio eletrônico pela(o) Presidente às representações; em caráter obrigatório aos titulares e/ou a um co-representante, no caso dos mandatos coletivos, e, em caráter facultativo às(aos) suplentes e à outra(o) co-representante; com antecedência mínima de 03 (três) dias, as extraordinárias com um dia.
§ 2º - As reuniões terão início nos dias e horários estabelecidos, com uma duração máxima de duas horas, podendo ser prorrogada, mediante aprovação por maioria simples do quorum.
§ 3º - O quorum para o início das reuniões será de 08 (oito) conselheiras(os).
§ 4º - Caso não haja quorum para o início da reunião, haverá uma tolerância de quinze minutos. Esgotado o prazo de tolerância, com um quorum mínimo de 06 (seis) conselheiras(os) a reunião será iniciada, não havendo o quorum mínimo, a ata será lavrada e a reunião encerrada e a pauta proposta para uma reunião extraordinária em um prazo máximo de 01 (uma) semana.

§ 5º - Nenhum membro presente à reunião poderá eximir-se de votar ressalvando-se aos casos de impedimento, declarados pelo mesmo ou se o impedimento for declarado pela maioria simples dos presentes à reunião.

§ 6º - Nas reuniões ordinárias ou extraordinárias, constatadas vagas decorrentes do não comparecimento de membros titulares ou de um co-representante, no caso dos mandatos coletivos, os membros suplentes ou as(os) outra(o) co-representantes presentes ocuparão automaticamente estas vagas, incorporando-se ao quorum de presença e obedecendo aos seguintes requisitos:

- I. A(O) suplente/co-representante ocupará a vaga da(o) titular/co-representante dentro do mesmo Segmento;
- II. Não havendo comparecimento da(o) suplente ou da(o) outra(o) co-representante do mesmo Segmento, a vaga será ocupada por outro Segmento de mesma origem, Poder Público e/ou Sociedade Civil, conforme indicação dos representantes ausentes, com no mínimo 24h de antecedência, ao Conselho, obedecendo aos 26 membros do CMPC.

§ 7º - A votação será nominal e terão direito à voz e voto somente um representante por Segmento, titulares ou um co-representante no caso de mandatos coletivos; sendo que as(os) suplentes ou a(o) outra(o) co-representante e demais convidadas(os) poderão inscrever-se junto à Secretaria do Conselho para breves comunicados, sendo permitido, no máximo, 05 (cinco) minutos, obedecendo ao limite máximo de 06(seis) inscritos.

§ 8º - Havendo voto divergente, este poderá ser registrado em ata, a pedido do Conselheiro que o proferiu.

§ 9º - Não poderá haver voto por delegação.

§ 10º - Ao anunciar o resultado das votações a(o) Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente, em contrário e as abstenções, se houver.

§ 11º - As reuniões serão coordenadas pela(o) Presidente, e na sua ausência, pela(o) Vice- Presidente, sendo que na ausência de ambos, pela(o) Secretária(o) e na ausência deste por um(a) Conselheiro(a) indicado(a) pelos presentes.

§ 12º - As deliberações e/ou decisões do Conselho serão consubstanciadas em atas, resolução ou outros instrumentos, assim como todas as exposições dos trabalhos da reunião, e:

- I. As atas deverão ser publicadas após sua aprovação, de forma digital, tomando-as públicas;
- II. Caberá ao poder público municipal a manutenção e atualização das publicações do CMPC no site oficial do Município.

§ 13º - Serão tratados nas reuniões ordinárias e extraordinárias exclusivamente assuntos previamente pautados, sendo expressamente vetada qualquer discussão ou resolução referente a assuntos não constantes na pauta, salvo deliberação em contrário do CMPC **por proposta** de qualquer membro, mediante aprovação por maioria simples do quorum.

§ 14º - As matérias sujeitas à análise do Conselho deverão ser encaminhadas por intermédio de qualquer Conselheiro, e deverão constar da ordem do dia, sendo discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

§ 15º - Por deliberação de maioria simples do Plenário a matéria apresentada poderá ser discutida e votada em reunião extraordinária ou ser encaminhada para análise das Comissões.

§ 16º - Os trabalhos do Plenário terão a seguinte sequência:

- I. Verificação da presença e da existência do quórum suficiente para a sua instalação, quando necessário;
- II. Leitura, discussão, votação, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III. Apresentação, discussão e votação das matérias que constarem da pauta;
- IV. Aprovação da pauta para a reunião seguinte;
- V. Disponibilização da palavra para informes e/ou comunicações breves, com tempo previamente estipulado, preferencialmente com o máximo de 03 (três) minutos.

§ 17º - As pautas das reuniões subsequentes deverão ser discutidas e deliberadas pelo Plenário, na reunião anterior sem prejuízo de inclusão de outros assuntos que se fizerem necessários, podendo ser alteradas, em caso de urgência ou de relevância por voto da maioria simples.

CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES

Art. 3º - Perderão os mandatos às representações, os Membros que não comparecerem a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas no ano, salvo se a ausência for justificada.

Art. 4º - A justificativa deverá ser enviada à Mesa Diretora do CMPC, por escrito, até a data da reunião, cabendo à(o) Presidente ou Vice-presidente a sua apreciação, podendo esta recorrer à Plenária do CMPC, se assim julgar necessário.

Art. 5º - A Mesa Diretora do CMPC oficiará a(o) Conselheira(o) Titular ou co-representante do mandato coletivo da Sociedade Civil ou do Poder Público, quando da sua terceira falta consecutiva ou da quinta intercalada.

Art. 6º - São condições sujeitas a penalidades e mediante aprovação pelo Plenário, das advertências e/ou sanções advindas das proposições realizadas pela Comissão de Ética no que tange à conduta e às ações dos Conselheiros, concernentes às suas funções dentro e fora do Conselho, desde que implique diretamente nas funções e na conduta ética e ilibada junto ao Conselho.

CAPÍTULO IV - DAS ELEIÇÕES

Art. 7º - O processo eleitoral para a escolha das(os) Conselheiras(os) será aberto 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos do Conselho; cabendo à(o) Presidente designar uma Comissão Especial, com poderes, sendo suas decisões soberanas, para organizar o pleito, elaborar edital, examinar a documentação, lavrar pareceres sobre os pedidos de inscrição das entidades e

ou Segmentos representativos dos Segmentos culturais; e encaminhá-los ao Conselho para discussão, aprovação e homologação.

Art. 8º - Cada entidade, movimento ou Segmento Cultural da Sociedade Civil, deverá indicar, no mínimo, 02 (dois) candidatos para concorrer à eleição de Conselheira(o).

§1º - A Comissão Especial publicará edital na Imprensa Oficial do Município convocando os Segmentos representativos para o processo eleitoral, estabelecendo os procedimentos para habilitação e os respectivos prazos.

§2º - O pedido de inscrição do Segmento representativo para participar do processo eleitoral deverá ser feito na Secretaria Municipal de Cultura, de forma presencial ou digital, mediante requerimento indicando para qual dos 13 (treze) Segmentos Culturais deseja ser incluído, e anexando os seguintes documentos:

- I. Comprovação de atuação no Segmento desejado, por meio de currículo e clipping;
- II. Relatório das atividades realizadas dentro do Segmento Cultural.

§3º - O prazo de homologação da inscrição se dará até 05 (cinco) dias antes da data da eleição.

§4º - Encerrado o período de inscrição e observadas às normas do edital de convocação, o Conselho publicará na Imprensa Oficial do Município a relação dos Segmentos representativos homologados e aptos a votarem, abrindo prazo para recursos.

§5º - Os Membros do Conselho, em seus respectivos Segmentos eleitos, cumprirão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição por 01 (um) mandato consecutivo.

§6º - A efetiva participação nas Câmaras Setoriais de cada Segmento será um pré-requisito obrigatório para pleitear qualquer representação da Sociedade Civil no CMPC.

CAPÍTULO V - DA COMPOSIÇÃO

Art. 9º - O Conselho Municipal de Políticas Culturais será constituído por 26 (vinte e seis) Membros, sendo 13 (treze) Membros indicados pelo Poder Público e 13 (treze) Membros eleitos em Assembleia Geral junto à Sociedade Civil, com seus respectivos suplentes ou ainda, co-representantes, nos casos de mandatos coletivos, reiterando todas as demais especificações dadas pela Lei nº 13.521, de 15 de julho de 2020, com a ressalva que tais representações podem ser alteradas, mediante aprovação em Conferência Municipal de Cultura, respeitando-se obrigatoriamente a composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, para posterior solicitação, sendo:

- § 1º - Poder Público:**
 - I. Secretaria de Assistência Social – *1 representante;*
 - II. Secretaria de Comunicação Social – *1 representante;*
 - III. Secretaria de Cultura – *2 representantes;*
 - IV. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo – *1 representante;*

- V. Secretaria dos Direitos para Mulheres, Pessoa com Deficiência, Raça e Etnia – *1 representante;*
- VI. Secretaria de Educação – *1 representante;*
- VII. Secretaria de Esporte e Lazer – *1 representante;*
- VIII. Secretaria da Fazenda – *1 representante;*
- IX. Secretaria de Habitação – *1 representante;*
- X. Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo – *1 representante;*
- XI. Secretaria de Planejamento Estratégico – *1 representante;*
- XII. Secretaria do Trabalho e Emprego – *1 representante;*

- § 2º - Sociedade Civil:**
 - I. Artes Plásticas / Visuais / Design – *1 representante;*
 - II. Audiovisual / Multimeios / Cinema – *1 representante;*
 - III. Carnaval / Samba - *1 representante*
 - IV. Cultura da População Negra e População Indígena - *1 representante*
 - V. Cultura LGBTQIA+ - *1 representante*
 - VI. Cultura Popular / Folclore - *1 representante*
 - VII. Cultura Urbana / Arte de Rua / Hip Hop - *1 representante*
 - VIII. Dança / Movimento - *1 representante*
 - IX. Literatura/Livro - *1 representante*
 - X. Música - *1 representante*
 - XI. Patrimônio Cultural - *1 representante*
 - XII. Produção / Promoção Cultural / Economia Criativa - *1 representante*
 - XIII. Teatro / Arte Círcense – *1 representante*

CAPÍTULO VI - INDICAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS

Art. 10 - As(Os) Conselheiras(os) da Sociedade Civil, eleitas(os) para compor o Conselho poderão ser substituídas(os):

- I. Por meio de comunicação formal escrita, encaminhada à Mesa Diretora do CMPC, pela(o) Conselheira(o) da Sociedade Civil, interessada(o) em ser substituída(o).
- II. Pela(o) Presidente ou 1/3 do Conselho, quando o membro ultrapassar as faltas previstas no Art. 3º deste Regimento, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) do quorum.

Parágrafo único - Se o representante da Sociedade Civil, durante o mandato do CMPC, assumir cargo eletivo ou em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo ou Legislativo do Município e suas autarquias.

Art. 11 - Os membros substitutos deverão ser aprovados por maioria simples dentro do Segmento em questão e se enquadrar nos critérios do parágrafo 2º, do artigo 4º deste Regimento, na qual devem apresentar a comprovação de atuação no Segmento desejado por meio de currículo e clipping, e relatório das atividades realizadas dentro do Segmento Cultural.

CAPÍTULO VII – DO PLENÁRIO

Art. 12 - O Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC, é soberano para deliberar sobre as matérias de sua competência legal e é composto por todos os seus membros e a ele compete:

- I. propor as diretrizes gerais e acompanhar a execução do Plano Municipal de Cultura - PMC;
- II. propor e deliberar sobre os parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC no que concerne à distribuição territorial geográfica no município e ao investimento relativo a cada Segmento Cultural e Artístico;
- III. apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
- IV. apreciar e sugerir as diretrizes orçamentárias para a área da Cultura;
- V. apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs;
- VI. contribuir para definição das diretrizes para a formação na área da Cultura, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;
- VII. promover cooperação com os outros Conselhos Municipais de Políticas Culturais, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
- VIII. promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;
- IX. incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;
- X. delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;
- XI. participar da construção e aprovar o Regimento e programação da Conferência Municipal de Cultura – CMC.
- XII. elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC;
- XIII. indicar e eleger a Mesa Diretora;
- XIV. indicar e eleger os membros das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

- XV. deliberar sobre a constituição e destituição das Comissões.
- XVI. deliberar sobre as propostas e/ou projetos desenvolvidos pelas Comissões bem como os pareceres por elas emitidos.
- XVII. deliberar sobre a programação e as execuções financeiras e orçamentárias pertinentes, acompanhando e fiscalizando sua aplicação.
- XVIII. analisar, votar e apresentar emendas a este Regimento, se necessário, bem como deliberar sobre os casos omissos.

XIX. deliberar, apresentar emenda, votar e aprovar os editais de projetos culturais apresentados ao CMPC.

CAPÍTULO VIII – DA MESA DIRETORA

Art. 13 - A Mesa Diretora tem por atribuição proceder o encaminhamento e execução de todas as providências, recomendações e decisões exaradas pelo CMPC e será composta por Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretarias(os).

§1º - A(O) Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais, a(o) Vice-Presidente e a(o) 1º e 2º secretárias(os), serão escolhidas(os) entre as(os) Conselheiras(os) mediante votação na primeira reunião, após a nomeação e posse do Conselho.

§2º - A(O) Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais deverá ser escolhida(o) dentre as(os) representantes da Sociedade Civil e a(o) Vice-presidente deverá ser escolhido dentre os representantes do Poder Público.

§3º - A(O) 1º Secretária(o) do Conselho Municipal de Políticas Culturais deverá ser escolhida(o) dentre as(os) representantes do Poder Público e a(o) 2º Secretária(o) deverá ser escolhido dentre os representantes da Sociedade Civil.

Art. 14 - A Mesa Diretora do CMPC receberá apoio da Secretaria Municipal de Cultura, para suporte operacional e apoio administrativo ao funcionamento e as atividades regulares do Conselho.

Art. 15 - A Mesa Diretora terá ainda as seguintes funções:

- §1º** - Receber da Secretaria Municipal de Cultura, por meio do e-mail oficial do CMPC e via grupo de WhatsApp “Mesa Diretora”, documentos e informações sobre temas que necessitem de deliberação pelo Plenário, sendo realizado o direcionamento ao grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC”, para início das interlocuções e reflexões coletivas entre ambas as instâncias, Sociedade Civil e Poder Público.
- §2º** - Receber das representações dos Segmentos do Poder Público e Sociedade Civil, no e-mail oficial do CMPC e no grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC”, documentos e informações sobre temas que necessitem de parecer, esclarecimentos e ações da Secretaria Municipal de Cultura, sendo realizado, também, o envio por meio do e-mail oficial da SMC.
- §3º** - Encaminhar os resultados das deliberações do CMPC e das pré-deliberações da Sociedade Civil e do Poder Público à Secretaria Municipal de Cultura, sendo que os integrantes da Sociedade Civil que compõem a Mesa Diretora encaminharão as pré-deliberações aos representantes da Sociedade Civil e os integrantes do Poder Público que compõem a Mesa Diretora encaminharão as pré-deliberações aos representantes do Poder Público.
- §4º** - Toda comunicação oficial, externa e ou interna, ocorrerá em documento único, após as interlocuções e reflexões coletivas entre ambas as instâncias, Sociedade Civil e Poder Público, tanto via e-mail oficial, quanto mensagens postadas no grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC”.



§5º - A Mesa Diretora publicará informes diretos no grupo de WhatsApp "Diálogo CMPC & SMC", antecipado por selo próprio de identificação, quando se tratar de assunto que deva ser compartilhado diretamente com todos os membros do CMPC e que já tenha sido debatido internamente entre os membros da Mesa Diretora.

CAPÍTULO IX - DA(O) PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. 16 - Compete à(ao) Presidente do CMPC:
I. Convocar as(os) Conselheiras(os) para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
II. Presidir as reuniões do Conselho e coordenar os debates;
III. Representar o Conselho em sua totalidade nas relações externas, ou indicar membro da Mesa Diretora para tais representações;
IV. Na impossibilidade da Mesa Diretora apresentar a(o) Presidente, indicar outro membro do CMPC, mediante aprovação em reunião, com maioria simples do quorum para a função extraordinária;
V. Assinar documentos, resoluções e dar-lhes publicidade;
VI. Promover a negociação política e administração operativa, visando à execução das decisões do Conselho;
VII. Receber as(os) novas(os) Conselheiras(os) e dar-lhes posse nos termos deste Regimento Interno e normas complementares estabelecidas pelo Conselho, realizando a transição em todos os níveis, documental, operacional, técnico e administrativo;
VIII. Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Conselho;
IX. Desempenhar outras atribuições pertinentes para o bom funcionamento do Conselho;
X. Encaminhar as deliberações à Mesa Diretora.
XI. Exercer o voto de qualidade.
Art. 17 - À(Ao) Vice-Presidente compete auxiliar a(o) Presidente em suas atribuições e substituí-la(o) em seus impedimentos e sucedê-la(o) em caso de vacância, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes.

CAPÍTULO X - DAS(OS) CONSELHEIRAS(OS) TITULARES, SUPLENTE(S) E/OU CO-REPRESENTANTES

Art. 18 - Às(Aos) Conselheiras(os) cabem as seguintes atribuições:
I. Comparecer as reuniões para as quais tenham sido convocadas(os);
II. Aprovar o calendário de reuniões ordinárias para o período de mandato das(os) Conselheiras(os);
III. Aprovar e assinar as atas das reuniões propondo os ajustes necessários;
IV. Requerer a convocação de reuniões plenárias extraordinárias, justificando a sua necessidade, e sugerir novas pautas;
V. Apreciar todos os assuntos propostos e matérias de competência do Conselho;
VI. Propor alterações neste Regimento Interno;
VII. Promover a execução e cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento Interno e aos atos complementares emitidos pelo Conselho;
VIII. Propor pautas às Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;
IX. Requerer informações à Mesa Diretora e demais instâncias do Poder Público;
X. Representar oficialmente o Segmento/Secretaria no qual foi eleito ao Conselho, podendo assinar documentos, resoluções, etc, na qualidade de representante do Segmento do CMPC e nunca como representante do CMPC, salvo possibilidade de indicação pela Presidência do Conselho e aprovação por maioria simples em reunião;
XI. Apresentar moções e/ou proposições, ou sugerir diligências sobre assuntos de interesse da Cultura;
XII. Requerer, por escrito, votação de matéria em regime de urgência;
XIII. Acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços culturais no âmbito da municipalidade, dando ciência ao Plenário.

CAPÍTULO XI - SECRETARIA

Art. 19 - À(Ao) Secretária(o) do Conselho compete:
I. Secretariar os trabalhos do Conselho, lavrando atas e promovendo medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMPC;
II. Prestar assistência à(ao) Presidente e ao Conselho no cumprimento de suas atribuições, na preparação de pautas, atas, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos Membros do Conselho para conhecimento;
III. Articular-se com a Secretaria Municipal de Cultura, visando ao suprimento de material de expediente, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório da Secretaria do Conselho;
IV. Transmitir ordens, informações e convites emanados da(o) Presidente do Conselho;
V. Expedir e receber correspondências;
VI. Manter sistema organizado de protocolo e arquivamento de documentos relacionados ao Conselho;
VII. Organizar e manter documentos, informes, informativos, relatórios e demais arquivos de forma digital e de livre acesso;
VIII. Emitir pareceres informativos, distribuir e despachar processos submetidos à apreciação do Conselho;
IX. Levantar e ordenar as informações que permitam ao Conselho tomar decisões previstas em lei;
X. Elaborar com o apoio dos demais Conselheiros, relatório semestral e anual das atividades do CMPC;
XI. Fazer controle de frequência e oficiar os representantes titulares ou co-representantes do Conselho, quando das faltas consecutivas ou intercaladas;
XII. Reunir, indexar e ordenar as resoluções do Conselho;
XIII. Protocolar os requerimentos realizados pelos representantes do CMPC, emitindo inclusive numeração de série do protocolo;
XIV. Acompanhar o trâmite dos requerimentos realizados pelos representantes do CMPC até a conclusão do mesmo;
XV. Mediar o e-mail oficial do CMPC, realizando os direcionamentos aos responsáveis e acompanhando a emissão de respostas aos mesmos;
XVI. Viabilizar vistas dos autos de processos comuns aos possíveis interessados, mediante solicitação por escrito para a extração de cópias devidamente protocoladas.

CAPÍTULO XII - DAS CÂMARAS SETORIAIS

Art. 20 - O Conselho Municipal de Políticas Culturais terá as seguintes Câmaras Setoriais:
I. Artes Plásticas / Visuais / Design;
II. Audiovisual / Multimídios / Cinema;
III. Carnaval / Samba;
IV. Cultura da População Negra e População Indígena;
V. Cultura LGBTQIA+;
VI. Cultura Popular / Folclore;
VII. Cultura Urbana / Arte de Rua / Hip Hop;
VIII. Dança / Movimento;
IX. Literatura/Livro;
X. Música;
XI. Patrimônio Cultural;
XII. Produção / Promoção Cultural / Economia Criativa;
XIII. Teatro / Arte Circense;
§ 1º - As Câmaras Setoriais do Conselho Municipal de Políticas Culturais, compostas por membros de colegiado estabelecido por livre reunião, são norteadoras das ações do CMPC, sendo o efetivo instrumento de relação entre a produção cultural e as políticas de Cultura, em conformidade com o artigo 6º da Lei Municipal nº 13.521/2020, as Câmaras Setoriais são instâncias consultivas e de diálogo permanente, instauradas e vinculadas ao CMPC e têm como atribuição fornecer subsídios e formular recomendações para a definição de diretrizes para o desenvolvimento dos diversos Segmentos Culturais.
§ 2º - As Câmaras Setoriais serão compostas por um(a) Coordenador(a), um(a) Vice-Coordenador(a) e um(a) Relator(a);
§ 3º - Para criação e funcionamento de áreas e Segmentos Culturais já existentes será publicado um Chamamento Público para participação em cada uma das Câmaras Setoriais, sendo definida na primeira reunião de cada uma, a composição da mesma, conforme parágrafo 2 deste artigo.
§ 4º - Para criação e funcionamento de áreas e Segmentos Culturais inexistentes será necessário apresentação de proposta com o objetivo e finalidades representativas para o Conselho, registrado em ata com 50 % (cinquenta por cento) e mais um, dos votos aprovados em reunião.

§ 5º - Para definição de participação em Segmentos Culturais, será utilizado o Cadastro da Cultura para verificação.
§ 6º - As Câmaras Setoriais terão o compromisso de buscar representação junto a cada uma das 10 (dez) regiões setoriais do município, estabelecidas pelo Plano Diretor;
§ 7º - A participação nas Câmaras Setoriais será um pré-requisito para pleitear qualquer representação da Sociedade Civil no CMPC.
Art. 21 - Às Câmaras Setoriais no CMPC compete:
I. Encaminhar ao Conselho, regularmente, as proposições efetivamente formuladas, oficializadas e elaboradas pela Câmara Setorial;
II. Dar legitimidade ao desempenho de sua(eu) representante no Conselho pela aprovação comunitária das proposições encaminhadas;
III. Manterem-se atualizadas em suas condições legais de funcionamento, buscando o cumprimento satisfatório de suas atribuições de interesse do Município;
IV. Participação em eventos culturais de confraternização e de mobilização comunitária, promovidos pelo Conselho.
Art. 22 - Os Fóruns Setoriais e Territoriais, de caráter permanente e incidência semestral, presencial e/ou virtual, tem a função de levantamento de dados para a formulação de proposições e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos Segmentos Culturais e territórios geográficos do município.
§ 1º - O CMPC e as Câmaras Setoriais deverão participar da construção e aprovar o Regimento e programação dos Fóruns Setoriais e Territoriais.

CAPÍTULO XIII - DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 23 - O Conselho Municipal de Políticas Culturais poderá ter Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho formados para discussão de assuntos relativos à atuação do mesmo, mediante aprovação por maioria simples.
§1º - No âmbito de competência do CMPC terão atuação das Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho criados e estabelecidos pelo Plenário:
I. Comissões Temáticas – As Comissões Temáticas têm caráter permanente e por finalidade representar o Plenário perante temas, assuntos, problemas e questões em áreas específicas e técnicas referentes às Políticas Públicas Culturais no âmbito municipal; inclusive fornecendo subsídios técnicos para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados às áreas culturais e correlatas; sendo compostas por 04 (quatro) membros das representações (titulares, suplentes e/ou co-representantes), mantendo-se a paridade, com manifestação de interesse, votação, aprovação e homologação pelo Plenário, que deverão eleger entre seus membros um coordenador e um relator;
II. Grupos de Trabalho – Os Grupos de Trabalho tem caráter temporário ou emergencial; são instituídos pelo Plenário do CMPC, têm a finalidade de fornecer subsídios de ordem técnica, administrativa, econômico-financeira e jurídica sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados às áreas culturais e correlatas; reunindo informações para soluções de problemas e tomada de decisão de assuntos emergenciais, ou não previstos anteriormente, com prazo determinado de funcionamento, devendo ser compostos por 04 (quatro) membros das representações (titulares, suplentes e/ou co-representantes), mantendo-se a paridade, além de outros membros não conselheiros, por meio de indicação e manifestação de interesse, votação, aprovação e homologação pelo Plenário, que deverão eleger entre seus membros um coordenador;

§2º - As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho serão compostos preferencialmente por quatro membros do CMPC, paritariamente, podendo este número ser ampliado por deliberação do Plenário por maioria simples.
§ 3º - São Comissões Temáticas:
I. Comissão de Ética – destinada a assessorar o Plenário na avaliação da conduta e das ações dos Conselheiros, concernentes às suas funções dentro e fora do Conselho, desde que implique diretamente nas funções e na conduta ética e ilibada junto ao Conselho, cabendo propor ao Plenário a aplicação de advertências e/ou sanções;
II. Comissão de Comunicação – destinada a assessorar o Plenário na confecção, análise, produção, divulgação, organização de todas as formas de comunicação interna e externa a ser emitida pelo CMPC.
§4º - A critério do Plenário, poderão ser criadas outras Comissões e Grupos de Trabalho não previstas no artigo anterior, com finalidades e objetivos específicos, cujo mandato coincidirá com o mandato do Conselheiro.
§5º - Em função das suas finalidades, as Comissões e Grupos de Trabalho, têm como clientela exclusiva o Plenário do CMPC que lhes encomendou objetivos, planos de trabalho e produtos e que poderá delegar-lhes a faculdade para trabalhar com outras entidades;
§6º - Todas as Comissões e Grupos de Trabalho criados pelo Plenário serão coordenados por um Membro Conselheiro designado na sua primeira reunião, que presidirá os trabalhos e reuniões, sendo substituído por outro nas suas ausências;
§7º - Nenhum Conselheiro poderá participar simultaneamente de mais de duas Comissões Temáticas e dois Grupos de Trabalho;
§8º - Será substituído o Membro de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho que faltar, sem justificativa apresentada por escrito, até 24 horas após a reunião:
I. a 02 (duas) reuniões consecutivas;
II. ou 04 (quatro) intercaladas no período de um ano.
§9º - Em caso de aplicação do §8º deste artigo, a coordenação da Comissão Temática ou Grupo de Trabalho comunicará ao Plenário para providenciar a substituição;

§10º - Os Conselheiros coordenadores das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho deverão apresentar trimestralmente, em reunião ordinária, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pela Comissão nesse período;
§11º - A constituição e funcionamento de cada Comissão e Grupo de Trabalho serão estabelecidos em deliberação específica, respeitando o conteúdo deste artigo e seus parágrafos; e deverão estar embasados na explicitação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza que será publicada no Diário Oficial do Município;
§12º - Os locais das reuniões das Comissões e Grupos de Trabalho serão escolhidos segundo critérios de economicidade e praticidade, podendo ser de forma virtual e/ou presencial;
§13º - Aos Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho cabe:
I. Coordenar os trabalhos com mediação à Mesa Diretora do CMPC;
II. Promover as condições necessárias para que a Comissão ou Grupo de Trabalho atinjam a sua finalidade, incluindo a articulação com os órgãos e entidades geradores de estudos, propostas, normas e tecnologias;
III. Apresentar, trimestralmente, relatório das atividades desenvolvidas e ações realizadas para apreciação junto ao Plenário;
IV. Assinar as atas das reuniões, recomendações, propostas, sugestões, problemas e relatórios elaborados pelas Comissões ou Grupo de Trabalho encaminhando-os ao Plenário do CMPC.

CAPÍTULO XIV - DO DIREITO DE ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

Art. 24 - Qualquer Conselheira(o) Titular, Suplente e/ou Co-representações, no caso de mandato coletivo, poderá requerer que o Conselho Municipal de Políticas Culturais acesse documentos da Secretaria Municipal de Cultura, bem como de outras Secretarias Municipais ou qualquer outro setor da Administração Pública, direta ou indireta; ou convoque à análise, questões relevantes.
§ 1º - O requerimento será subscrito por 01 (uma/um) ou mais Conselheiras(os) Titulares ou um dos co-representantes no caso de mandato coletivo; e deverá ser protocolado junto à Mesa Diretora do CMPC. Tratando-se de solicitação de acesso à documentação, o pedido não poderá ser genérico, devendo indicar detalhadamente a documentação a que se pretende o acesso.
§ 2º - O requerimento será encaminhado imediatamente à(ao) Presidente do CMPC, que julgando ausentes os requisitos do parágrafo acima, poderá indeferir-lo, cabendo recurso da decisão a ser analisado na primeira reunião ordinária do CMPC por explanação e votação por maioria simples.
§ 3º - Caso julgar presentes os requisitos de admissibilidade, a(o) Presidente do CMPC convocará reunião extraordinária para analisá-lo, a ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após o acolhimento do requerimento.
§ 4º - Aprovado o requerimento pelo CMPC, será encaminhada resolução à Secretaria Municipal de Cultura, solicitando a documentação ou informando que o CMPC, no uso de seus direitos legais, analisará questões relevantes, reservando-se inclusive ao direito de emitir pareceres, resolução ou avaliação a

ser publicada na imprensa oficial do Município, desde que respeitados os prazos legais.
§ 5º - No caso de reprovação do requerimento pelo CMPC, caberá recurso da decisão a ser analisado na primeira reunião ordinária do CMPC, por explanação e votação por maioria simples, cujo resultado será definitivo.
§6º - Toda documentação em construção deve ser pública e de livre acesso, identificada com marca d'água própria e poderá ser compartilhada nos grupos de cada Segmento representado no CMPC.

CAPÍTULO XV - DA COMUNICAÇÃO

Art. 25 - As decisões e discussões do Conselho, bem como os documentos, informes, mensagens oficiais, informativos, relatórios, decretos, regimentos, requerimentos, legislação, atas e qualquer documento utilizado, discutido e emitido, inclusive o detalhamento nominal das votações; terão caráter público e de livre acesso e serão disponibilizados no Portal da Prefeitura Municipal, em aba própria do Conselho, organizado por pastas de acordo com o tema.
Art. 26 - As Reuniões Ordinárias e Extraordinárias serão públicas; com transmissão digital em tempo real, independente de situações de exceção e da configuração da reunião, presencial, remota ou híbrida. Em todos os casos a gravação de todas as reuniões deverão compor o histórico e memória do Conselho, sendo disponibilizada a gravação no Portal da Prefeitura Municipal ou qualquer meio digital, público e de livre acesso, sendo incentivado o compartilhamento junto aos participantes de cada Segmento do CMPC.
Art. 27 - Compete ao Conselho determinar quais são os processos de caráter sigiloso, bem como autorizar vistas destes, somente às partes neles envolvidas, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos representantes no efetivo exercício de suas funções no CMPC.
Art. 28 - As comunicações oficiais direcionadas e emitidas ao/pelo CMPC, internas e externas, ocorrerão por e-mail e também nos grupos do WhatsApp, ou outro meio virtual a ser definido, mediados pelo mesmo e nos casos previstos, via imprensa oficial do Município.
Art. 29 - O e-mail oficial do CMPC deverá ser cmcp@riopreto.sp.gov.br, sendo acessado e organizado apenas pelos integrantes da Mesa Diretora, realizando os direcionamentos aos responsáveis e acompanhando a emissão de respostas aos mesmos.
Art. 30 - Todos os representantes de cada Segmento, bem como da Mesa Diretora, das Comissões e Grupos de Trabalho deverão ter assinaturas de e-mail padronizadas de acordo com a função e representação.
Art. 31 - Todos os representantes de cada Segmento, bem como da Mesa Diretora, das Comissões e Grupos de Trabalho deverão ter as identidades

visual padronizada de acordo com o Segmento e/ou nome do de cada instrumento oficial.

Art. 32 - Os grupos do WhatsApp, mediados pelo CMPC são:
I. "Diálogo CMPC & SMC" – Grupo que reúne todos os Membros do Conselho, incluindo todas(os) Titulares, Suplentes e Co-representantes - no caso de mandato coletivo, tanto do Poder Público, quanto da Sociedade Civil, sendo o espaço de compartilhamento de documentos, informes, mensagens oficiais, informativos, relatórios, decretos, regimentos, requerimentos, legislação, atas e qualquer arquivo utilizado, discutido e emitido, incluindo os conteúdos comunicados via e-mail, sendo espaço, também, para início dos debates e para as deliberações finais, realizadas em conjunto; podendo ocorrer votações simples que não necessite de Reunião Ordinária ou Extraordinária; cabendo manifestação de qualquer representação para que tal votação ocorra em reunião; seguindo o Regimento para tal; ou mesmo seguindo os ritos detalhados neste Regimento sobre funcionamento e Plenário, cujas realizações se dão em assembleia, reunião ordinária ou extraordinária;
II. "Representantes SC" – Grupo que reúne todos os Membros da Sociedade Civil do Conselho, incluindo todas as(os) Titulares, Suplentes e Co-representantes - no caso de mandato coletivo, sendo o espaço de compartilhamento de documentos, informes, mensagens, informativos, relatórios e/ou qualquer arquivo, bem como local de discussões e reflexões sobre os temas e pautas propostos pela Mesa Diretora, seja advindo da Secretaria Municipal de Cultura, das(os) representantes do Poder Público ou dela mesma, incluindo a articulação horizontal entre a própria Sociedade Civil; e como resultado, serão realizadas as pré-deliberações em documento único para encaminhamento à Mesa Diretora, para seqüência de direcionamentos.
III. "Mesa Diretora" - Grupo que reúne todos os Membros eleitos da Mesa Diretora, sendo o espaço de compartilhamento de documentos, informes, mensagens, informativos, relatórios e/ou qualquer arquivo, bem como local de discussões e reflexões sobre os temas e pautas propostos pela Mesa Diretora, seja advindo da Secretaria Municipal de Cultura, das(os) representantes da Sociedade Civil ou das(os) representantes do Poder Público ou dela mesma; incluindo a articulação horizontal entre a própria Mesa Diretora. Sendo ainda espaço para recebimento dos encaminhamentos diversos e das pré-deliberações em documento único da Sociedade Civil e Poder Público para seqüência de direcionamentos.

Parágrafo único - Os administradores dos grupos de WhatsApp "Diálogo CMPC & SMC" e "Mesa Diretora" serão apenas a totalidade dos Membros da Mesa Diretora, e no caso do grupo "Representantes SC" serão apenas os Membros da Mesa Diretora advindos do respectivo Segmento.
Art. 33 - O rito processual de comunicação e compartilhamento será:

§1º - A Secretaria Municipal de Cultura publicará informes diretos no grupo de WhatsApp "Diálogo CMPC & SMC" e no e-mail oficial do CMPC para registro, antecipado por selo próprio de identificação, quando se tratar de comunicados advindos de respostas aos encaminhamentos realizados pelo CMPC, bem como pela Sociedade Civil e/ou Poder Público, e ainda pelas representações dos Segmentos.
§2º - A Secretaria Municipal de Cultura encaminhará ao e-mail oficial do CMPC e via grupo de WhatsApp "Mesa Diretora", documentos e temas que necessitem de deliberação pelo Plenário, sendo realizado o direcionamento ao grupo de WhatsApp "Diálogo CMPC & SMC" para início das interlocuções e reflexões coletivas entre ambas as instâncias, Sociedade Civil e Poder Público.
§3º - A representação do CMPC e as representações de Segmentos/Secretarias da Sociedade Civil e Poder Público encaminharão ao e-mail oficial do CMPC e ao grupo de WhatsApp "Diálogo CMPC & SMC" documentos e temas que necessitem de parecer, esclarecimentos e ações da Secretaria Municipal de Cultura, cabendo à Mesa Diretora, o direcionamento ao e-mail oficial da Secretaria Municipal de Cultura.
§4º - Os resultados das deliberações do CMPC e das pré-deliberações da Sociedade Civil e do Poder Público à Secretaria Municipal de Cultura, serão encaminhados pela Mesa Diretora, na qual, os integrantes da Sociedade Civil que compõem a Mesa Diretora, encaminharão as pré-deliberações com a Sociedade Civil e os integrantes do Poder Público, que compõem a Mesa Diretora encaminharão as pré-deliberações com o Poder Público.
§5º - Toda comunicação oficial, externa e ou interna, ocorrerá em documento único após as interlocuções e reflexões coletivas entre ambas as instâncias, Sociedade Civil e Poder Público, tanto via e-mail oficial, quanto mensagem no grupo de WhatsApp "Diálogo CMPC & SMC".
§6º - Haverá a publicação de informes diretos advindos da Mesa Diretora, antecipado por selo próprio de identificação, quando se tratar de assunto que deva ser compartilhado diretamente com todos os membros e que já tenha sido debatido internamente entre os membros da Mesa Diretora.
§7º - Todas as pautas, temas, documentos ou qualquer outro item a ser debatido e que necessite de deliberação deverão ser iniciados e concluídos em reunião, ordinária ou extraordinária do CMPC, garantindo a interlocução, construção coletiva e sensibilização entre todos ante à solicitação, bem como no grupo de WhatsApp "Diálogo CMPC & SMC" por 48h após as reuniões, ordinárias e/ou extraordinárias.
§8º - Todas as pautas, temas, documentos, requerimentos, solicitações ou qualquer outro item solicitado dentro da esfera do CMPC e Secretaria Municipal de Cultura, seja com direcionamento ao CMPC, à Sociedade Civil, Poder Público, ou mesmo à Secretaria Municipal de Cultura deverá ter resposta, no máximo em 10 (dez) dias úteis, podendo, este prazo, ser prorrogado com solicitação à Mesa Diretora e aprovação por maioria simples dos representantes, excetuando-se as necessidades de urgência, que havendo

maioria simples dos representantes, poderá ter o prazo readequado de acordo com a demanda.
§9º - Toda comunicação e sua tramitação, exposto nesse artigo, é publica e de livre acesso, podendo ser compartilhada nos grupos específicos de cada Segmento do CMPC e ocorrerá tanto no e-mail oficial do Conselho quanto no grupo de WhatsApp correspondente.

CAPÍTULO XVI - DAS REPRESENTAÇÕES

Art. 34 - Tem função de representação oficial do Conselho:
I. Apenas a(o) Presidente do CMPC poderá representar em reuniões, entrevistas, participações em eventos, dentre outros, além de assinar documentos, resoluções em nome do Conselho em sua totalidade nas relações externas, em juízo ou fora dele, ou mesmo indicar membro da Mesa Diretora para tal representação;
II. Na impossibilidade da Mesa Diretora, a(o) Presidente do CMPC indicará membro do CMPC, mediante aprovação em reunião com maioria simples do quorum para tais representações;
III. Os representantes dos Segmentos poderão representar oficialmente apenas o Segmento, a Comissão e/ou Grupo de Trabalho na qual foi eleito junto ao Conselho, cabendo à participação em reuniões, entrevistas, eventos dentre outros, bem como assinar documentos, resoluções, dentre outros, não podendo representar na totalidade o CMPC, salvo possibilidade de indicação pela Presidência do Conselho e aprovação por maioria simples em reunião;
§1º - Toda e qualquer representação e assinatura executada pelos representantes dos Segmentos deverá ser comunicada à Mesa Diretora;
§2º - Todos os textos a serem comunicados externamente, seja pelo CMPC, sejam por representação de Segmentos, deverá ser encaminhados à Mesa Diretora para revisão, cujo retorno se dará no prazo máximo de 24h do envio.
§3º - A emissão de Cartas Abertas, de posicionamento, deverão ser propostas por representações de Segmento ou mesmo pela representação da Sociedade Civil ou Poder Público junto ao grupo de WhatsApp "Diálogo CMPC & SMC" e ao e-mail oficial do CMPC, contendo a redação inicial para reflexão, colaboração e edição, devendo ser concluído o texto em até 48h para votação aberta e nominal de concordância por maioria simples das representações, excetuando-se as solicitações externas que serão encaminhadas apenas via e-mail oficial do CMPC e deverão conter a justificativa para tal posicionamento do CMPC.
§4º - A participação, assinatura ou aval do CMPC em qualquer mobilização internacional, nacional, estadual, regional ou municipal deverá ser proposta por representações de Segmento ou mesmo pela representação da Sociedade Civil ou Poder Público junto ao grupo de WhatsApp "Diálogo CMPC & SMC" e ao e-mail oficial do CMPC, excetuando-se as solicitações externas que serão encaminhadas apenas via e-mail oficial do CMPC e em ambos os casos deverão constar a justificativa para tal participação, assinatura ou aval.

CAPÍTULO XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - Os membros do CMPC não receberão nenhuma remuneração, considerando-se suas funções como de prestação de serviços relevantes ao Município de São José do Rio Preto/SP na forma da Lei.
Art. 36 - A primeira gestão do Conselho Municipal de Políticas Culturais terá o prazo de 365 dias a partir da aprovação do Regimento, para elaboração do Plano Municipal de Cultura, podendo ser prorrogado até dezembro/2022.
Art. 37 - O CMPC determinará suas atividades pelos seguintes princípios fundamentais:
I. Compromisso com os dispositivos da Constituição Federal, sobretudo no que concerne ao controle social na execução e formulação de políticas públicas de Cultura;
II. Compromisso com a reivindicação pelo rigoroso cumprimento da legislação federal específica da Cultura, bem como suas versões estaduais e municipais.
III. Compromisso com os dispositivos balizadores da escuta permanente aos trabalhadores da Cultura, inclusive por meio dos relatórios e atas das Conferências Municipais de Cultura, Fóruns Setoriais e Territoriais, Câmaras Setoriais e qualquer mecanismo de participação social que venha a ser criado;
IV. Compromisso com os instrumentos internacionais, federais, estaduais e municipais de direcionamento à ampliação das Políticas Públicas, tais como os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), que compreendem 169 metas globais estabelecidas pela Assembleia Geral das Nações Unidas - Agenda 2030; o Plano Diretor e o Plano Municipal de Cultura vigente no município; dentre outros;
V. Respeito à identidade, à autonomia e a dinâmica própria de cada membro à luz da ética e do que rege a Constituição Federal;
VI. Compromisso com a liberdade de expressão em todas as suas formas de Arte e Cultura, respeitando a sua diversidade étnica, gênero, sexual, ideológica, religiosa e suas transversalidades.
Art. 38 - O Conselho Municipal de Políticas Culturais de São José do Rio Preto decidirá sobre os casos omissos neste Regimento, dentro de sua competência legal, sendo suas decisões registradas em atas e anotadas em livro próprio, passando a constituir precedentes que deverão ser observados.
Art. 39 - Qualquer alteração neste Regimento somente poderá ser efetivada mediante proposta e aprovação de 2/3 (dois terços) do total de representantes no efetivo exercício de suas funções no CMPC.
Art. 40 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
 São José do Rio Preto/SP, aprovado em 16 de junho de 2021, às 16h21.

Edinho Araújo Ganga <i>Prefeito</i> Cultura	Valdeci Pedro <i>Secretário Municipal de</i> Cultura
Roberta dos Santos Cunha <i>Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais</i>	Jorge Luis Vermelho Moro <i>Vice-Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais</i>
Fábio Domingues do Amaral <i>1º Secretário do Conselho Municipal de Políticas Culturais</i>	Lawrence Garcia <i>2º Secretário do Conselho Municipal de Políticas Culturais</i>

CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO EDITAL Nº 001/2021

ATA DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05.03.2021
 CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (CMH) - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – SP
 Aos cinco dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, às 08h35, iniciou-se, de forma virtual, a 7ª. Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Habitação, biênio 2019 – 2021. ABERTURA: A Secretária Executiva, Selma Cristina Ketelut Carneiro iniciou com as boas vindas, se auto apresentando em razão de novos membros conselheiros, agradecendo a confirmação de recebimento e leitura das convocações, a presença de todos e declarou aberta a Sétima Reunião Ordinária com a confirmação de participação on line de quinze (15) membros entre titulares e suplentes, quais sejam: Representantes do Poder Público – Manoel de Jesus Gonçalves (Presidente, Titular – Secretaria de Habitação); Débora Chaves Valério (Titular – Secretaria de Habitação); Amanda Vigna (Suplente – Secretaria de Habitação); Wanessa Sardinha (Titular – Secretaria de Obras); Benedita Iolanda Facchini (Suplente – Secretaria de Obras); Carlos Alberto Corrêa (Titular – EMCOP); Maria Cristina Rodrigues de Oliveira (Suplente – EMCOP); Giovanni Rocha Martins (Titular – SeMAE); Milton Faria de Assis Junior (Titular – Secretaria de Planejamento); Nelson José Geromel (Suplente – Secretaria de Planejamento) e Representantes da Sociedade Civil – Valdemir Jairo Lisos (Titular – Sociedade Organizadora e Administradora Condomínio de Chácaras Estância São Miguel Arcanjo); Denise Maria Ferreira (Suplente – Associação de Amigos e Moradores da Estância Santa Clara); Fábio Fernandes Vilela (Titular – Instituição de Ensino Superior – IBILCE / UNESP); Sueli Aparecida Levorato Peixoto da Silva (Titular – OAB) e Jamil Nassif (Titular – SINDUSCON). Justificaram ausência os membros: Titular e Suplente da Secretaria de Assistência Social (Fernanda dos Santos e Renata Correa Leite de Oliveira). Participou como convidado: Pedro Nimer Filho – Presidente da EMCOP. 1. EXPEDIENTE: 1.1 - Novo Coronavírus – Covid 19: Conforme deliberado na 3ª Reunião

Ordinária deste biênio, a Secretária Executiva informa que, ainda em razão do período de pandemia, do seu agravamento e das restrições impostas, está mantida como medida para o enfrentamento da emergência em saúde pública, a realização das reuniões do Conselho Municipal de Habitação, de forma virtual com o objetivo de manter as atividades e o cronograma anual, permitir que o Grupo troque informações e deliberar sobre encaminhamentos. Para tanto, os materiais para discussão e considerações permanecem encaminhados dentro do prazo de convocação para a reunião bem como é de praxe a publicação do Edital no Diário Oficial do Município. Será considerada como lista de presença a confirmação de leitura dos e-mails e a participação on line. 1.2 – Apresentação do Secretário Municipal de Habitação, do presidente da EMCOP e dos novos conselheiros: a Secretária Executiva faz a apresentação do senhor Secretário de Habitação com a explanação de um breve Currículo sobre sua formação acadêmica e experiência profissional. Com a palavra, o senhor Secretário agradece a participação de todos, expõe que será dado um novo enfoque na gestão da Secretaria, trabalhando junto com a EMCOP - sendo esta um braço operacional, um órgão complementando o trabalho do outro. Aproveita ainda para falar sobre o trabalho dos servidores da Secretaria de Habitação – do conhecimento e compromisso com a atuação na Secretaria. Seguindo, passa a palavra para o presidente da EMCOP se auto apresentar. O presidente da EMCOP reforça a fala do Secretário sobre a importância do trabalho conjunto e complementar. Com a palavra, a Secretária Executiva expõe que em vista de várias mudanças ocorridas no quadro de pessoal, representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, foi solicitado a atualização das nomeações dos respectivos Titulares e Suplentes para compor o período restante do biênio de 2019-2021. Diante das alterações, foi lida toda a lista de presença com a nova composição a fim de que as pessoas se conheçam. 1.3 – Apreciação e aprovação da Ata da 6ª Reunião Ordinária: Passou-se para a aprovação da Ata da 6ª (Sexta) Reunião Ordinária, cuja Minuta foi encaminhada anexa, no ato da convocação. Foi dispensada a leitura, abriu-se oportunidade para manifestações. Não houve apontamentos e por unanimidade foi aprovada. 2. TRIBUNA LIVRE – 2.1 Definição e aprovação do calendário de reuniões para o ano de 2021: A Secretária Executiva expõe que tem sido uma prática comum que, na 1ª reunião anual do Conselho, seja estabelecido o calendário de reuniões. O objetivo é definir o dia da semana e horário onde será possível contar com o maior número de participantes permitindo garantir o quórum necessário para realização. Após manifestação dos conselheiros, ficou decidida sobre a permanência da realização das reuniões na última sexta-feira do mês, com início às 8h30, de forma virtual. Em razão da necessidade de cumprir o calendário de 12 (doze) reuniões no biênio até o mês de novembro serão programados os encontros nos meses de abril, maio, julho, agosto, outubro. 2.2 - Proposta de Alteração do artigo 14 da Lei Complementar nº 564, de 07 de julho de 2018: O artigo em questão discrimina os requisitos para participação no programa, bem como os critérios de priorização. Trata-se da revogação do requisito do inciso III do artigo 14 (III – residir no Município de São José do Rio Preto, há no mínimo, 05 anos). Cria-se o parágrafo 2º, que altera e complementa os critérios de prioridades. Para este assunto, o Secretário de Habitação, juntamente com o Presidente da EMCOP, apresentou as justificativas: que nos demais municípios não há o requisito de tempo de moradia; não é uma exigência dos programas habitacionais federais sendo que este têm dificultado o acesso para aquelas famílias que possuem renda suficiente para o financiamento mas com tempo inferior a 05 anos de residência, que este requisito têm levado municípios a adquirir imóveis em cidades vizinhas. Houve manifestação dos conselheiros de que: quando houve a alteração da legislação, o prazo de 05 anos foi pensado em razão dos empreendimentos e também no planejamento urbano no sentido de implantação e acesso aos equipamentos públicos (Wanessa Sardinha – Secretaria de Obras) e a cidade é atrativa e a diminuição do tempo pode ser um fator de incentivo a migração como já ocorreu a anos atrás e o munícipe que reside a mais tempo ficaria prejudicado e se há um estudo técnico indicando qual a demanda de famílias residentes e não atendidas com 05 (cinco), 04 (quatro) e 03 (três) anos (Jairo Liso – Sociedade Organizadora e Administradora Condomínio de Chácaras Estância São Miguel Arcanjo); já existem tantos requisitos e prioridades que este, atualmente é mais um excluyente de grupos e que pela experiência na Construtora, as famílias que buscam pela compra do 1º imóvel e que residem a mais de 05 (cinco) anos não representam 5% da demanda não atendida (Jamil Tarraf – Sinduscon); é importante que seja priorizado o tempo de residência de 05 (cinco) anos e não havendo mais esta demanda que possa então ser atendidas aquelas com menor tempo de residência no Município (Denise Maria Ferreira – Associação de Amigos e Moradores da Estância Santa Clara). Retornando a palavra, o Presidente do Conselho informa que não existe demanda reprimida de famílias com 05 anos ou mais residentes no Município que não tenham sido atendidas dentro dos programas atuais de financiamento habitacional. Ouvido as manifestações, chegou-se ao consenso de que a alteração deverá contemplar: “preferencialmente as famílias com tempo de residência de 05 (anos) no Município e não havendo esta demanda, poderão ser atendidas aquelas com menor tempo, até 03 anos”. Sendo assim, fica o Inciso III do Art. 14 com a seguinte redação: “ Inciso III – residir no Município de São José do Rio Preto há pelo menos 03 (três) anos; tendo os municípios com mais tempo de residência no município, à preferência de inscrição/seleção junto ao Cadastro Habitacional Municipal”. Os membros solicitam o envio do texto que será proposto com a alteração da lei, para apreciação. Assim sendo, a alteração proposta foi aprovada. 3. Encerramento – 3.1 Sugestão de Pauta para próxima reunião: A Secretária Executiva abre para manifestações e informa que os assuntos de pauta poderão ser apresentados por qualquer membro até 15 (quinze) antecedendo a próxima reunião. Como sugestão de pauta foi apresentada pela Secretária Executiva: a) apresentação da adimplência, inadimplência e medidas tomadas para sanar referente ao empreendimento Alto das Andorinhas e 05 casas do Parque da Cidadania cujos recursos compõe o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (EMCOP); b) apresentação de justificativa para aquisição de equipamentos e móveis para atender necessidades de trabalho da Secretaria de Habitação os quais serão adquiridos com recursos do FMHIS. Finalizada a pauta, o Presidente informa dos contatos feitos com as

Secretarias Estadual e Federal de Habitação na busca de recursos e programas habitacionais, abre para manifestações e outras considerações a serem feitas pelo grupo, em não havendo, encerra a reunião, às 10h10, agradecendo a presença de todos. Nada mais havendo. Eu, _____, Selma Cristina Ketelut Carneiro, Secretária Executiva do Conselho Municipal de Habitação-CMH, lavrei e assino a presente Ata da 7ª Reunião Ordinária que vai devidamente firmada pela Presidente. São José do Rio Preto, aos 05 de março de 2021.
 MANOEL DE JESUS GONÇALVES
 Presidente do Conselho Municipal de Habitação
 Secretária Municipal de Habitação

CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO EDITAL Nº 002/2021

ATA DA 8ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 30.04.2021
 CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (CMH) - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – SP
 Aos trinta dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, às 08h55, iniciou-se, de forma virtual, a 8ª. Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Habitação, biênio 2019 – 2021. ABERTURA: A Secretária Executiva, Selma Cristina Ketelut Carneiro iniciou com as boas vindas, justificou o atraso para o início da reunião em razão de problemas com a conexão no sistema zoom e, declarou aberta a Oitava Reunião Ordinária com a confirmação de participação on line de doze (12) membros entre titulares e suplentes, quais sejam: Representantes do Poder Público – Manoel de Jesus Gonçalves (Presidente, Titular – Secretaria de Habitação); Débora Chaves Valério (Titular – Secretaria de Habitação); Benedita Iolanda Facchini (Suplente – Secretaria de Obras); Carlos Alberto Corrêa (Titular – EMCOP); Giovanni Rocha Martins (Titular – SeMAE); Milton Faria de Assis Junior (Titular – Secretaria de Planejamento); Nelson José Geromel (Suplente – Secretaria de Planejamento); Fernanda dos Santos (Titular – Secretaria de Assistência Social) e Representantes da Sociedade Civil – Denise Maria Ferreira (Suplente – Associação de Amigos e Moradores da Estância Santa Clara); Fábio Fernandes Vilela (Titular – Instituição de Ensino Superior – IBILCE / UNESP); Sueli Aparecida Levorato Peixoto da Silva (Titular – OAB) e Jamil Nassif (Titular – SINDUSCON). Justificaram ausência os membros: Amanda Vigna (Suplente – Secretaria de Habitação) e Wanessa Sardinha (Titular – Secretaria de Obras). Participou como convidado: Dr. Renato Lombarde – Advogado na EMCOP. 1. EXPEDIENTE: 1.1 - Novo Coronavírus – Covid 19: conforme deliberado na 3ª Reunião Ordinária deste biênio, a Secretária Executiva informa que, ainda em razão do período de pandemia, do seu agravamento e das restrições impostas, está mantida como medida para o enfrentamento da emergência em saúde pública, a realização das reuniões do Conselho Municipal de Habitação, de forma virtual com o objetivo de manter as atividades e o cronograma anual, permitir que o Grupo troque informações e deliberar sobre encaminhamentos. Para tanto, os materiais para discussão e considerações permanecem encaminhados dentro do prazo de convocação para a reunião bem como é de praxe a publicação do Edital no Diário Oficial do Município. Será considerada como lista de presença a confirmação de leitura dos e-mails e a participação on line. 1.2 – Apresentação do Decreto Municipal com a nomeação dos novos membros: item prejudicado em razão de ainda não ter havido a publicação em Diário oficial do Município. 1.3 – Aprovação do calendário de reuniões ordinárias – ano 2021: a Secretaria Executiva fez a leitura da proposta de calendário para as reuniões estando mantidas a última sexta-feira do mês com início às 08h30, de forma virtual. Aberto para manifestações. O calendário foi aprovado por unanimidade. 1.4 – Apreciação e aprovação da Ata da 7ª Reunião Ordinária: passou-se para a aprovação da Ata da 7ª (Sétima) Reunião Ordinária, cuja Minuta foi encaminhada anexa, no ato da convocação. Foi dispensada a leitura, abriu-se oportunidade para manifestações. Não houve apontamentos e por unanimidade foi aprovada. 1.5 – Apresentação da Lei Complementar nº 654 de 07 de abril de 2021 que altera dispositivo da Lei Complementar nº 564 de 07 de junho de 2018 que dispõe sobre o Programa Municipal de Habitação de Interesse Social: foi encaminhada para os conselheiros cópia da publicação da alteração da lei. Conforme apresentada em reunião ordinária anterior, a alteração sugerida pela Secretaria de Habitação e Empresa Municipal de Construções Populares (EMCOP) foi encaminhada com as considerações apresentadas pelos conselheiros a Procuradoria Geral do Município – PGM – a qual elaborou o referido projeto de Lei Complementar aprovado pela Câmara Municipal em 09 de abril de 2021. A representante da OAB se manifesta no sentido de que a alteração ampliou o conceito de participação nos Programas Habitacionais. 2. TRIBUNA LIVRE: 2.1 Plano de Urbanização e Regularização da favela da Vila Itália: O presidente do Conselho relata que o Município em parceria com a comunidade da Vila Itália, Instituto as Valquírias, Instituto Gerando Falcões e Governo do Estado de São Paulo realizou estudos com o objetivo de avaliar os aspectos urbanísticos, jurídicos, socioeconômicos; relacionais e ambientais que apontou para a urbanização e regularização fundiária da área e assentamento das famílias no local como solução de viabilidade para a questão. Trata-se de um projeto que relaciona a questão de moradia com trabalho social junto as famílias. O Município tem o compromisso com a área e a infraestrutura, o Estado com o subsídio para a construção das casas e a iniciativa privada irá captar recursos para complemento no financiamento da construção das moradias e para realização do trabalho social a ser realizado através do Instituto as Valquírias. As moradias serão subsidiadas aos beneficiários e estes irão adquiri-las. Está em elaboração o escopo do projeto de urbanização e a forma de financiamento dos imóveis cuja proposta final deverá ser apresentada em Juízo até 31 de dezembro do ano corrente. O trabalho final servirá como modelo nacional de urbanização e regularização de assentamentos precários. 2.2 Empreendimento Alto das Andorinhas e 05 casas do Parque da Cidadania: apresentação da adimplência, inadimplência e medidas tomadas pelo órgão gestor (EMCOP) para saná-las: trata-se de empreendimentos administrados pela EMCOP cujos recursos arrecadados com a parcela de pagamento do terreno, pelos beneficiários, retornam ao FMHIS para acompanhamento da gestão e definição de uso, seguindo as orientações de aplicação do Programa, da Secretaria Municipal de Fazenda e do Tribunal de contas do Estado de São Paulo. Pela



EMCOP, o assessor jurídico, senhor Renato de Almeida Lombarde informa que há 03 (três) ações de reintegração de posse. Solicita aos conselheiros que a prestação de contas sobre a adimplência, inadimplência e medidas jurídicas tomadas sejam apresentadas trimestralmente ao Conselho, iniciando-se de forma mais detalhada a partir da próxima reunião ordinária programada para o dia 28 (vinte e oito) de maio. Os membros aprovaram a solicitação e este assunto retorna com maiores detalhamentos no próximo encontro. 3 – PLANO DE TRABALHO – RECURSOS FMHIS: Apreciação, análise e aprovação da aquisição de meios de trabalho para execução das ações de implementação da política habitacional de competência da Secretaria Municipal de Habitação – ano 2021: considerando a destinação de uso de recurso (somente para aquisição de materiais de uso permanente), a Secretaria Executiva expõe o Plano de Trabalho justificando o investimento nas condições de trabalho dos servidores (móveis e utensílios) e na aquisição de meios de trabalho (equipamentos) em razão do tempo decorrente da aquisição e constantes manutenções, a modernização do sistema de gestão o que impactará diretamente na otimização das ações de competência da Secretaria Municipal de Habitação. O Plano de Trabalho foi aprovado por todos os conselheiros. O representante da EMCOP, senhor Carlos sugere também a possibilidade de aquisição de programas que possam contribuir com a efetividade nas ações e dispensa do uso de material físico. A representante da Secretaria de Habitação, senhora Débora Chaves informa que a Habitação possui um sistema de registros de atendimentos internos e aos municípios que está sendo aprimorado cada vez que nova exigência se apresenta e que também está acompanhando as mudanças no atendimento através de serviços ofertados de forma on line via e-mail, WhatsApp e telefone com resultados positivos expressivos e de aceitação por parte dos usuários. A Secretaria Executiva também expõe que a Secretaria tem um acervo documental que não pode descartar e formas de arquivamento estão sendo modernizadas. O representante da EMCOP solicita o compartilhamento destas informações sobre o acervo documental para que todos sigamos a mesma lógica. 3. Encerramento – 3.1 Sugestão de Pauta para próxima reunião: A Secretária Executiva abre para manifestações e informa que os assuntos de pauta poderão ser apresentados por qualquer membro até 15 (quinze) antecedendo a próxima reunião. Como sugestão de pauta foi apresentada pelo conselheiro da EMCOP e aceita pelos demais que, em toda reunião haja um espaço para apresentação do andamento das ações na favela da Vila Itália e se houver algum material de estudo que também seja enviado para todos. Enfatizou ainda a importância da fiscalização permanente por parte do Município para que não haja um aumento de ocupação na favela ou novas invasões. O Presidente do Conselho, informa que a fiscalização e monitoramento das áreas públicas é feita de forma intensa pela equipe de fiscais de posturas da Secretaria e, o congelamento da área da favela do Vila Itália está sob a responsabilidade da organização dos moradores em conjunto com o Instituto as Valquírias. Também constará da próxima pauta a apresentação da adimplência, inadimplência e medidas tomadas para sanar referente ao empreendimento Alto das Andorinhas e 05 casas do Parque da Cidadania cujos recursos compõe o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (EMCOP). Finalizada a pauta, o Presidente abre para manifestações e outras considerações a serem feitas pelo grupo, em não havendo, encerra a reunião, às 10h45, agradecendo a presença de todos. Nada mais havendo. Eu, _____, Selma Cristina Ketelut Carneiro, Secretária Executiva do Conselho Municipal de Habitação-CMH, lavrei e assino a presente Ata da 8ª Reunião Ordinária que vai devidamente firmada pela Presidente. São José do Rio Preto, aos 30 de abril de 2021.

MANOEL DE JESUS GONÇALVES
Presidente do Conselho Municipal de Habitação
Secretária Municipal de Habitação

**CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
EDITAL Nº 004/2021**

ATA DA 9ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 25.06.2021
CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (CMH) - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – SP

Aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, às 08h35, realizou-se de forma virtual 9ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Habitação do biênio 2019 – 2021. O Presidente, senhor Manoel de Jesus Gonçalves iniciou agradecendo a confirmação de recebimento das convocações, a presença de todos e declarou aberta a Nona Reunião Ordinária com a confirmação de participação online de treze (13) membros entre titulares e suplentes, quais sejam: Representantes do Poder Público – Manoel de Jesus Gonçalves (Presidente, Titular – Secretaria de Habitação); Débora Chaves Valério (Titular – Secretaria de Habitação); Amanda Vigna (Suplente – Secretaria de Habitação); Benedita Iolanda Facchini (Suplente – Secretaria de Obras); Carlos Alberto Corrêa (Titular – EMCOP); Giovanni Rocha Martins (Titular – SeMAE); Milton Faria de Assis Júnior (Titular – Secretaria de Planejamento); Nelson José Geromel (Suplente – Secretaria de Planejamento); Fernanda dos Santos (Titular – Secretaria da Assistência) e Representantes da Sociedade Civil – Valdemir Jairo Lisos (Titular – Sociedade Organizadora e Administradora Condomínio de Chácaras Estância São Miguel Arcanjo); Denise Maria Ferreira (Suplente – Associação de Amigos e Moradores da Estância Santa Clara); Fábio Fernandes Villela (Titular – Instituição de Ensino Superior – IBILCE / UNESP); Sueli Aparecida Levorato Peixoto da Silva (Titular OAB). Justificaram ausência os membros titulares da Secretaria de Obras (Wanessa Sardinha) e do SINDUSCON (Jamil Nassif). 1. EXPEDIENTE: 1.1 - Novo Coronavírus – Covid 19: Conforme deliberado na 3ª Reunião Ordinária, o Presidente informa que, ainda em razão do período de pandemia está mantida como medida para o enfrentamento da emergência em saúde pública, de importância internacional, a realização das reuniões do Conselho Municipal de Habitação, de forma virtual com o objetivo de manter as atividades e o cronograma anual, permitir que o Grupo troque informações e deliberar sobre encaminhamentos. Para tanto, os materiais para discussão e considerações permanecem encaminhados dentro do prazo de convocação para a reunião. Será considerada como lista de presença a confirmação de leitura

dos e-mails e a participação dos membros na reunião on line. 2. TRIBUNA LIVRE – 2.1 Discussão e aprovação do Relatório de Gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - 2020: A secretária executiva relembra que o relatório foi encaminhado aos membros para apreciação e que, não foi recebida nenhuma sugestão. A secretaria fez a apresentação integral do Relatório, a discussão dos itens os quais seguem as exigências e formatação da CAIXA Econômica Federal, sendo acompanhada por todos. Seguindo, abriu para manifestações, sugestões e esclarecimentos. Não havendo manifestações, o documento foi colocado em votação. O RELATÓRIO DE GESTÃO DO FMHIS – 2020 FOI APROVADO POR UNANIMIDADE. O Presidente pergunta se há outras considerações a serem feitas, em não havendo, encerra a reunião, às 8h56, agradecendo a presença de todos. Nada mais havendo. Eu, _____, Selma Cristina Ketelut Carneiro, Secretária Executiva do Conselho Municipal de Habitação-CMH, lavrei e assino a presente Ata da 9ª Reunião Ordinária que vai devidamente firmada pela Presidente. São José do Rio Preto, aos 25 de junho de 2021.
MANOEL GONÇALVES DE JESUS
Presidente do Conselho Municipal de Habitação
Secretário Municipal de Habitação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
DECLARAÇÃO**

Nós, abaixo assinados, membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, DECLARAMOS para os devidos fins que aprovamos o Relatório de Gestão referente ao Exercício do ano de 2020. São José do Rio Preto - SP, 25 de junho de 2020.
Manoel de Jesus Gonçalves - PRESENTE
Presidente do Conselho Municipal de Habitação
Débora Chaves Valério - PRESENTE
Representante – Titular Secretaria Municipal de Habitação
Amanda Vigna - PRESENTE
Representante – Suplente Secretaria Municipal de Habitação
Wanessa Sardinha – JUSTIFICOU AUSÊNCIA
Representante – Titular Secretaria Municipal de Obras
Benedita Iolanda Facchini - PRESENTE
Representante – Suplente Secretaria Municipal de Obras
Carlos Alberto Corrêa - PRESENTE
Representante – Titular Empresa Municipal de Construções Populares
Maria Cristina Rodrigues de Oliveira
Representante – Suplente Empresa Municipal de Construções Populares
Giovanni Rocha Martins - PRESENTE
Representante – Titular Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Claudio Raimundo Zironi
Representante – Suplente Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Milton Faria de Assis Junior- PRESENTE
Representante – Titular Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico, Ciência e Tecnologia
Nelson José Geromel- PRESENTE
Representante – Suplente Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico, Ciência e Tecnologia
Fernanda dos Santos - PRESENTE
Representante – Titular Secretaria Municipal de Assistência Social
Renata Correa Leite de Oliveira
Representante – Suplente Secretaria Municipal de Assistência Social
Luís Carlos Basso
Representante – Titular Secretaria Municipal da Fazenda
Erivaldo Maciel de Melo
Representante – Suplente Secretaria Municipal da Fazenda
Valdemir Jairo Lisos - PRESENTE
Representante - Titular Sociedade Organizadora e Administradora Condomínio de Chácaras Estância São Miguel Arcanjo
Gesilene Martins
Representante – Suplente Sociedade Organizadora e Administradora Condomínio de Chácaras Estância São Miguel Arcanjo
Wanderlândia da Silva Araújo
Representante – Titular Associação de Amigos e Moradores da Estância Santa Clara
Denise Maria Ferreira- PRESENTE
Representante – Suplente Associação de Amigos e Moradores da Estância Santa Clara
Belarmino Caldeira da Silva Neto
Representante – Titular Associação dos Moradores do Bairro Duas Vendas
Maria Neide Gomes Jardim
Representante – Suplente Associação dos Moradores do Bairro Duas Vendas
Sérgio de Castro Pereira
Representante – Titular Associação de Moradores do Residencial Nova Esperança
Edna Turubia
Representante – Suplente Associação de Moradores do Residencial Nova Esperança
Fábio Fernandes Villela - PRESENTE
Representante – Titular IBILCE/UNESP – Campus de São José do Rio Preto
Dinael Marcos Marques
Representante – Suplente IBILCE/UNESP – Campus de São José do Rio Preto
Sueli Aparecida Levorato Peixoto da Silva- PRESENTE
Representante – Titular Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
Juliana Bosquetti Oliveira
Representante – Suplente Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
César Antônio Vessani
Representante – Titular Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de SJRio Preto
Rogério Custódio Azevedo Souza
Representante – Suplente Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de SJRio Preto
Jamil Nassif - JUSTIFICOU AUSÊNCIA
Representante – Titular Empresa de Construção Civil (SINDUSCON)
João Paulo Pentead
Representante – Suplente Empresa de Construção Civil (SINDUSCON)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Relatório de Gestão do Fundo Municipal de Habitação
FMH – 2020
Prestação de Contas**

SUMÁRIO

1- Apresentação.....03

2- Objetivos.....03

3- Metas propostas e alcançadas.....04

4- Indicadores ou parâmetros de gestão..... 05

5- Análise do resultado alcançado..... 05

6- Avaliação de atuação do Conselho Gestor do FMHIS.....06

7- Medidas adotadas ou a serem adotadas para aprimorar os mecanismos de gestão.....08

**Relatório de Gestão do Fundo Municipal de Habitação
FMH – 2020
- Prestação de Contas -**

01 – Apresentação
Prefeitura do Município de São José do Rio Preto
Fundo Municipal de Habitação – FMH
CNPJ nº 46.588.950/0001-80

Endereço: Rua Orsini Dias Aguiar, nº 171 – Jardim Alvorada
Prefeito: Edinho Araújo
Presidente do Conselho Municipal de Habitação: Manoel de Jesus Gonçalves
Secretária Executiva: Assistente Social Selma Cristina Ketelut Carneiro
Lei de Criação do Conselho Municipal de Habitação: Lei nº 8.397, de 19 de junho de 2001
Lei de Criação do Fundo Municipal de Habitação: Lei nº 8.399, de 29 de junho de 2001
Lei de Alteração: Lei nº 10.820, de 17 de novembro de 2010
Decreto de Nomeação: nº 18.449, de 30 de outubro de 2019 e Decreto nº 18.895 de 05 de maio de 2021.

02 – Objetivos

De acordo com a legislação vigente, o Fundo Municipal de Habitação tem o objetivo de desenvolver ações de acordo com a Política Municipal de Habitação, executadas ou coordenadas pela respectiva Secretaria Municipal.

É constituído por dotações consignadas no orçamento do município e créditos adicionais que sejam destinados à função de habitação; dotações consignadas no orçamento do município e créditos adicionais destinados especificamente à habitação de interesse social; auxílios, subvenções, contribuições, transferências e participações em convênios e ajustes; recursos provenientes de dotações do Orçamento Geral da União, classificados na função habitação, subfunção infraestrutura urbana e extraorçamentárias federais; recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de habitação; contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais; receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do próprio Fundo; outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

Sobre as aplicações dos recursos do Fundo Municipal de Habitação, serão destinadas as ações vinculadas à Política Municipal de Habitação que contemplem dotação do setor habitacional de materiais, equipamentos e softwares adequados; desenvolvimento dos planos, programas e projetos da Secretaria Municipal de Habitação; pagamento pela prestação de serviços para a execução de programas e projetos específicos que gerem

receitas próprias para o Fundo; atendimento a despesas diversas de caráter urgente e inadiável; aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais; produção de lotes urbanizados para fins habitacionais; urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social; implantação de saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos, complementares a programas caracterizados como de interesse social; aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias; recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais caracterizados como de interesse social; concessão de auxílios e subvenções necessárias para o desenvolvimento da atenção à habitação, ouvido o Conselho Municipal de Habitação – CMH; outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho Municipal de Habitação – CMH.

03 – Metas Propostas e Alcançadas

No ano de 2020, o Conselho Municipal de Habitação, de acordo com as medidas adotadas para aprimorar os mecanismos de gestão:

- ✓ Justifica que, em razão da revisão do Plano Diretor do Município, concluída e aprovada na Câmara Municipal de Vereadores em dezembro / 2020, ficou também prejudicada a revisão da Política Habitacional Municipal. Em assim sendo, foi necessária a interrupção das ações do Grupo de Trabalho (GT) criado para atualizar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social;
- ✓ 1º Seminário de Assistência Técnica – em razão da pandemia e do cumprimento do protocolo de isolamento social, a atividade ficou prejudicada e o assunto será retomado em momento oportuno – pós pandemia;
- ✓ Plano Diretor: apresentação das Áreas de Especial Interesse Social – AEIS: ação realizada com envio de link aos conselheiros para acesso a Minuta de Legislação do Plano Diretor com especial atenção para o Artigo 63: Zona de Especial Interesse Social – ZEIS e o Artigo 76 – inciso V: definição das características das Áreas de Especial Interesse Social – AEIS;

✓ Apresentação de proposta a ser encaminhada ao Governo Federal contendo sugestões para inclusão de indicadores habitacionais no formulário do CadÚnico – não necessária em razão do próprio governo Federal estar trabalhando para inclusão dos indicadores.

04 – Indicadores ou Parâmetros de Gestão - 2021

O Conselho Municipal de Habitação pretende manter a periodicidade das reuniões ordinárias, o envio da Convocação com documentos anexos que pautam a reunião e a publicidade em Jornal e Site Oficial do Município (convocações e atas de reuniões, relatórios e outros).

Ações propostas para o ano de 2021:
 ✓ Apresentação dos loteamentos de interesse social e o cruzamento de dados com as demais políticas do município;
 ✓ Articulação da Secretaria Municipal de Habitação com outros entes públicos e privados para elaborar plano de ação objetivando resolver a questão da favela da Vila Itália.

05 – Análise do Resultado Alcançado - 2020

Em 2020 em razão do coronavírus – Covid 19 fez-se necessário que os entes públicos adotassem medidas para o enfrentamento da pandemia, em saúde pública, de repercussão e importância internacional. Neste sentido, seguindo os protocolos, as reuniões do Conselho Municipal de Habitação foram realizadas de forma virtual com o objetivo de manter as atividades, permitir que o grupo trocasse informações, deliberasse e fizesse os encaminhamentos pertinentes. Neste período atividades presenciais e Grupos de Trabalhos (GTs) ficaram prejudicados.

Mantivemos o encaminhamento dos materiais para discussões e considerações dentro do prazo de convocação dos encontros on line.

Foi deliberado na 3ª reunião ordinária, (05/06/2020), que seriam consideradas como presença a participação online nas reuniões e a confirmação de leitura das convocações por e-mail.

No ano de 2020 o Conselho com o envolvimento da Secretaria Municipal de Habitação e Empresa Municipal de Construções Populares (EMCOP), cumpriu seu papel, contribuindo diretamente nas ações vinculadas a Política Municipal de Habitação.

06 – Avaliação da Atuação do Conselho Municipal de Habitação - 2020

Foram realizadas 05 (cinco) reuniões ordinárias. A média de presença foi de 62,5% dos membros sendo que o Poder Público mantém uma frequência média de 80% enquanto que a sociedade civil esteve representada por 45% nas reuniões. Observamos que as ausências, em sua maioria, são dos representantes da sociedade civil. Apesar da situação de pandemia, a participação dos representantes no ano de 2020 foi superior comparada ao ano de 2019.

O cumprimento da programação, da pauta, a antecedência na comunicação das reuniões ordinárias e o envio de documentos anexos, facilitou e agilizou os trabalhos.

A publicidade das reuniões no Diário Oficial do Município, contribuiu para atingir os objetivos proporcionando transparência na gestão do Conselho e participação coletiva.

- No período realizou-se:
- ✓ Atualização das informações sobre o Processo Judicial e apresentação das ações de intervenção do Município na comunidade Vila Itália (assentamento precário – favela);
 - ✓ Programa de Reformas e Melhorias Habitacionais – bairro João Paulo II: histórico, contextualização, e informação sobre o processo que aguarda a finalização de pactuação com o Ministério Público Federal;
 - ✓ Apreciação, análise e Aprovação do Relatório de Gestão do FMH – 2019 e da Declaração;
 - ✓ Aprovação da Declaração de Aprovação do Relatório de Gestão do FMH – 2019;
 - ✓ Acompanhamento do recurso financeiro depositado no Fundo Municipal de Habitação;
 - ✓ Superintendência do Patrimônio da União – SPU / SP: apresentação aos conselheiros de Ofício recebido consultando o Município quanto ao interesse em receber área pública sob domínio da União para implantação de Programa de Habitação de Interesse Social – PMCMV – Entidades;

✓ Apresentação do Balanço Anual de Atividades – 2019: Secretaria Municipal de Habitação e Empresa Municipal de Construções Populares – EMCOP;

- ✓ Apresentação do Balanço das Ações do 1º semestre 2020: Secretaria Municipal de Habitação e Empresa Municipal de Construções Populares – EMCOP;
- ✓ Apresentação do Serviço de Proteção Social Básica, da rede municipal e das ações desenvolvidas, junto a população, neste período de pandemia (distribuição de cestas básicas, produtos de higiene e saúde), por membro deste Conselho e representante da Secretaria de Assistência Social;
- ✓ Esclarecimentos para o representante da Associação de Moradores do bairro Nova Esperança sobre o atendimento feito pelo Serviço de Proteção Social Básica aos moradores deste bairro;
- ✓ Acompanhamento da adimplência e das medidas adotadas para sanar a inadimplência dos beneficiários do empreendimento Alto das Andorinhas e 05 casas do Parque da Cidadania cujos recursos compõem o Fundo Municipal de Habitação;
- ✓ Apresentação do Comunicado SMHAB nº 004/2020 de 29/05/2020 – “e) as reuniões do Conselho Municipal de Habitação e da COPEUR – Comissão Permanente de Urbanização e Legislação dos Loteamentos em fase de Regularização acontecerão de forma digital, atendendo os prazos de convocação e manifestação com disponibilização de material, os membros poderão dentro do prazo apresentar suas considerações e deliberar os itens da pauta”;
- ✓ Encaminhamento aos membros do Conselho de links com informações e orientações sobre o Covid 19 no município de São José do Rio Preto e de mensagens chave da ONU Habitat sobre a pandemia;
- ✓ Plano Diretor Municipal – envio de link aos conselheiros para acesso a Minuta de Legislação do Plano Diretor com especial atenção para o Artigo 63: Zona de Especial Interesse Social – ZEIS e o Artigo 76 – inciso V: definição das características das Áreas de Especial Interesse Social – AEIS;
- ✓ Assistência Técnica - Encaminhamento aos conselheiros do link para acesso a legislação da Assistência Técnica em Habitação de Interesse Social - ATHIS;

✓ Aprovação da alteração da lei nº 8397 de 19 de junho de 2001, § 3º Art 3º que trata do período de mandato de representação dos membros o Conselho.

Como possibilidade de melhoria, citamos a participação dos membros da sociedade civil os quais apesar das variadas formas de chamamento, escolha de datas e horários compatíveis com a maioria, o comparecimento revela, em média, 45% dos seus representantes.

Os resultados do ano de 2020 são considerados positivos, com assuntos pertinentes e atuais, reuniões objetivas e produtivas no sentido de troca de experiências, conhecimentos e informações sobre a Política de Habitação Municipal, Estadual e Federal.

07 – Medidas adotadas ou a serem adotadas para aprimorar os mecanismos de gestão e participação - 2021

✓ Criação de grupos de trabalho para estudo e discussão de temas habitacionais específicos, se necessário.

São José do Rio Preto, 25 de junho de 2021.

Presidente do Conselho Municipal de Habitação: MANOEL GONÇALVES DE JESUS
 Vice-Presidente: SUELI APARECIDA LEVORATO PEIXOTO DA SILVA
 Secretária Executiva: SELMA CRISTINA KETELUT CARNEIRO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
 EDITAL DE AUTOS DE INFRAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL	PROCESSO	AUTO
ADEVANIRO FERREIRA DOS SANTOS	01738/21	AIF-V-S 000111
ALICIO NORIMBENI	01756/21	AIF-P-H 000128
ANA JULIA DE CARVALHO ZACARO SILVA	01751/21	AIF-S-E 000145
ANGELICA CRISTINA DE ARAUJO	01664/21	AIF-V-S 000052
ANTONIO MARCOS GONÇALVES GUSMAO	01669/21	AIF-V-S 000041
ANTONIO PEDRO ROSALES	01673/21	AIF-V-S 000045
BANCO ALVES COSTA	01731/21	AIF-V-S 000079
CARLOS ROGERIO ALBANEZ CAMPOS	01734/21	AIF-V-S 000107
CICERA MARIA DA SILVA	01737/21	AIF-V-S 000110
CLAUDIONICE PAPPI	01671/21	AIF-V-S 000043
CLAYTON AMBROSIO DE ARRUDA	01740/21	AIF-V-S 000113
CLAYTON AMBROSIO DE ARRUDA	01754/21	AIF-S-E 000142
DANIEL MANOEL PRIMO	01727/21	AIF-V-S 000082
DAVI PEREIRA DA SILVA	01704/21	AIF-V-S 000076
DENISE ADRIANE FERREIRA DE OLIVEIRA	01729/21	AIF-V-S 000084
DIEGO THOMAS INTRIERI	01757/21	AIF-S-E 000153
DIVINO COELHO DE CAMPOS	01667/21	AIF-V-S 000055
EDNA LOVO	01721/21	AIF-V-S 000093

EMILY CARINA MARTINS	01755/21	AIF-S-E 000139
ESTELA WAINER DE CAMPOS	01663/21	AIF-V-S 000039
EVANDRO ADEMAR MARQUES	01723/21	AIF-V-S 000085
GEUSIRENE SANTOS COSTA	01719/21	AIF-V-S 000091
ISMAEL PEREIRA DE SOUZA	01718/21	AIF-V-S 000090
ISRAEL DE MELO SABINO	01733/21	AIF-V-S 000106
IZABEL FERREIRA	01703/21	AIF-V-S 000075
JACQUELLINE SOARES DE AGUIAR	01666/21	AIF-V-S 000054
JESSICA BRUNA DE SOUZA SILVA GIROTO	01760/21	AIF-S-E 000152
JOAO BATISTA BIANCHINI	01668/21	AIF-V-S 000040
JOAO BATISTA PEREIRA DE SOUZA	01661/21	AIF-V-S 000037
JOAO CARLOS MENDES DA SILVA	01732/21	AIF-V-S 000080
JOSE NORBERTO DA ROCHA	01726/21	AIF-V-S 000081
LARISSA ANICETO DA SILVA	01753/21	AIF-S-E 000143
LEONARDO MARROCOS DA SILVA	01725/21	AIF-V-S 000087
LUCELINA CRISTINA DA COSTA BIANCHINI	01662/21	AIF-V-S 000038
LUCIANO APARECIDO PAGANUCI	01728/21	AIF-V-S 000083
LUIZ CARLOS LEME DE SOUZA	01735/21	AIF-V-S 000108
MARCIO PEREIRA	01714/21	AIF-V-S 000099
MARIA CASSIANA DOS SANTOS	01724/21	AIF-V-S 000086

MARIA DE DEUS DE SOUSA VAZ	01768/21	AIF-V-S 000154
MARIA TEREZA ROSA DE JESUS	01705/21	AIF-V-S 000101
MARTA SILVIA MARTINS	01670/21	AIF-V-S 000042
PAULA ELISANGELA DOS SANTOS	01720/21	AIF-V-S 000092
RAPHAEL LUIS RIBEIRO	01722/21	AIF-V-S 000094
ROSSANA GLADIS APARECIDA TAVARES DIAS	01736/21	AIF-V-S 000109
SOLANGE APARECIDA DE CAMPOS FERREIRA	01710/21	AIF-V-S 000095
SONIA APARECIDA MATIOLI MARTINS	01741/21	AIF-V-S 000114
VALDOMIRO RODRIGUES RIBEIRO	01730/21	AIF-V-S 000078
WALLAS FERREIRA OLIVEIRA	01665/21	AIF-V-S 000053
WALTER FERREIRA GARCIA	01739/21	AIF-V-S 000112

São José do Rio Preto, 06 de Julho de 2021.
 Miriam Wowk dos Santos Silva - Gerente da Vigilância Sanitária

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO EMPREGO

EXTRATO DO 4.ª ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 003/2018: que entre si celebram a Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego e Cooperlagos – Cooperativa Social de Coleta Seletiva SJRP, doravante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n. 08.348.130/0001-21, localizada à Rua Lécio Anawate, 500 – Distrito Industrial Valdemar Verdi, CEP 15035-190 - São José do Rio Preto, representado neste ato por seu(s) dirigente, a Sra. Helena Maria Carvalho, RG 9.308.975-2, CPF 023.216.368-58, em conformidade com a Lei Federal nº13.019 31 de julho de 2014, e com Decreto Municipal nº17.708 de 07 de fevereiro de 2017, alterado pelo Decreto nº 17.723, de 23 de fevereiro de 2017 e alterações pelo Decreto n.º 17.800 de 29 de junho de 2017, firmados nos autos do processo de chamamento público n.º 002/2017, celebram o aditivo de prorrogação de 06 meses do termo 003/2018. OBJETO: : Fomento para Cooperativa de Trabalho de Coleta Seletiva com objetivo de capacitação e da educação para o trabalho, geração de emprego e renda, com consequente erradicação da pobreza, preservação do meio ambiente e desenvolvimento humano, por meio da coleta, separação de materiais recicláveis, bem como a melhoria de qualidade de vida dos municípios de São José de Rio Preto VALOR DO 4.º ADITIVO: R\$ 62.000,00 (Sessenta e Dois Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO DO 4.º ADITIVO: 6 MESES
 DATA DA ASSINATURA DO 4.º ADITIVO : 01 de julho de 2021
 DATA DA VIGÊNCIA DO 4.º ADITIVO: 01 de julho de 2021 até 31 de dezembro de 2021.

O termo de colaboração em sua versão completa, contendo os respectivos anexos, está disponível no portal da Transparência desse município www.riopreto.sp.gov.br
 MARCIA REGINA RODRIGUES CALDAS FERNANDES
 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO EMPREGO

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
 EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL**

Termo de autorização de uso outorgado pelo Município de São José do Rio Preto, com a intervenção da Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego, pra os fins a que se declara.

Autorizadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO CPNJ 46.588.950/0001-80.
 Autorizatória: ARES – Associação Riopretense de Educação e Saúde

O bem cedido destinar-se-á ao uso exclusivo da ARES – ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE, para coleta de resíduos sólidos e materiais no município de São José do Rio Preto, que se refere à utilização em regime especial, de forma precária e por prazo indeterminado. Do bem público: Caminhão Placa CTQ- 2646 – Patrimônio de Uso, conforme disposto na Emenda nº47, da Lei Orgânica do Município, do Decreto nº16.779 de 23 de maio de 2013.
 Márcia Regina Rodrigues Caldas Fernandes
 Secretária Municipal do Trabalho e do Emprego

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
 EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL**

Termo de autorização de uso outorgado pelo Município de São José do Rio Preto, com a intervenção da Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego, pra os fins a que se declara.

Autorizadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO CPNJ 46.588.950/0001-80.
 Autorizatória: ASSOCIAÇÃO PARAÍSO CNPJ – 02.723.572/0001/24

O bem cedido destinar-se-á ao uso exclusivo da ASSOCIAÇÃO PARAÍSO CNPJ – 02.723.572/0001/24, para uso diário nos projetos da entidade, no endereço Av. Monte Aprazível, 2281 – Eldorado, São José do Rio Preto – SP, 15040260, a seguinte autorização ficando vedado o seu uso para fins particulares. Dos bens públicos, Patrimônios: Liquidificadores 190.523 e 213.416, formalizam o presente Termo de Autorização de Uso, conforme disposto na Emenda nº47, da Lei Orgânica do Município, do Decreto nº16.779 de 23 de maio de 2013.
 Márcia Regina Rodrigues Caldas Fernandes
 Secretária Municipal do Trabalho e do Emprego

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
 EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL**

Termo de autorização de uso outorgado pelo Município de São José do Rio Preto, com a intervenção da Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego, pra os fins a que se declara.

Autorizadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO CPNJ 46.588.950/0001-80.
 Autorizatória: ASSOCIAÇÃO PARAÍSO CNPJ – 02.723.572/0001/24

O bem cedido destinar-se-á ao uso exclusivo da ASSOCIAÇÃO PARAÍSO CNPJ – 02.723.572/0001/24, para uso diário nos projetos da entidade, no endereço da entidade supra citado, a seguinte autorização ficando vedado o seu uso para fins particulares. Dos bens públicos: Batedeira 72033, Estufa 72024, Forno 1204, Estufa 58281, formalizam o presente Termo de Autorização de Uso, conforme disposto na Emenda nº47, da Lei Orgânica do Município, do Decreto nº16.779 de 23 de maio de 2013.

Márcia Regina Rodrigues Caldas Fernandes
 Secretária Municipal do Trabalho e Emprego

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL

Termo de autorização de uso outorgado pelo Município de São José do Rio Preto, com a intervenção da Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego, pra os fins a que se declara.

Autorizadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO CPNJ 46.588.950/0001-80.
Autorizatória: COOPÃO – COOPERATIVA DE TRABALHO DE PRODUÇÃO EM PANIFICAÇÃO E AFINS DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – CNPJ - 32.597.631/0001-26

O bem cedido destinar-se-á ao uso exclusivo da COOPÃO – COOPERATIVA DE TRABALHO DE PRODUÇÃO EM PANIFICAÇÃO E AFINS DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – CNPJ – 32.597.631/0001-26, na rua Maximiliano Mendes, 269 – Santa Cruz, São José do Rio Preto para o curso de Panificação e utilização de atividades administrativas da cooperativa. Dos seguintes bens públicos, 57390 Forno, 58020 Batedeira, 58279 Estufa, 65120 Forno, 72022 Massadeira, 72023 Cilindro, 72290 Freezer, 75279 Fatiador, 75292 Batedeira, 75336 Estufa, 75337 Estufa, 80757 Estufa, 85368 Batedeira, 121963 Forno, 129004 CPU, 129083 Monitor, 130600 Cadeira, 130601 Cadeira, 130602 Cadeira, 130603 Cadeira, 130604 Cadeira, 130606 Cadeira, 130607 Cadeira, 130609 Cadeira, 130615 Cadeira, 130616 Cadeira, 130617 Cadeira, 130619 Cadeira, 130623 Cadeira, 130624 Cadeira, 130626 Cadeira, 130627 Cadeira, 130629 Cadeira, 130630 Cadeira, 130632 Cadeira, 130635 Cadeira, 137500 Batedeira, 140915 Picador de Legumes, 144856 Estabilizador, 153192 Batedeira, 167900 Ar Condicionado, 190445 Liquidificador, 197649 Liquidificador, 206259 Ar Condicionado, 219489 Liquidificador e Batedeira sem patrimônio, formalizam o presente Termo de Autorização de Uso, conforme disposto na Emenda nº47, da Lei Orgânica do Município, do Decreto nº16.779 de 23 de maio de 2013.

Márcia Regina Rodrigues Caldas Fernandes
Secretária Municipal do Trabalho e do Emprego

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL

Termo de autorização de uso outorgado pelo Município de São José do Rio Preto, com a intervenção da Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego, pra os fins a que se declara.

Autorizadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO CPNJ 46.588.950/0001-80.
Autorizatória: Cooperlagos – COOPERATIVA SOCIAL DE COLETA SELETIVA, BENEFICIAMENTO E TRANSFORMAÇÃO DE MATERIAIS RECICLAVEL. CNPJ 08.348.130/0001-21

O bem cedido destinar-se-á ao uso exclusivo da Cooperlagos- COOPERATIVA SOCIAL DE COLETA SELETIVA, BENEFICIAMENTO E TRANSFORMAÇÃO DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, para coleta de resíduos e materiais no município de São José do Rio Preto, que se refere à utilização em regime especial, de forma precária e por prazo indeterminado. Dos bens públicos: Caminhão Placa FXB-0234 - PM 1250- Patrimônio 187.212 e DBA-7721 – PM 657 – Patrimônio 212.386, veículos formalizam o presente Termo de Autorização de Uso, conforme disposto na Emenda nº47, da Lei Orgânica do Município, do Decreto nº16.779 de 23 de maio de 2013.

Márcia Regina Rodrigues Caldas Fernandes
Secretária Municipal do Trabalho e Emprego

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL

Termo de autorização de uso outorgado pelo Município de São José do Rio Preto, com a intervenção da Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego, pra os fins a que se declara.

Autorizadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO CPNJ 46.588.950/0001-80.
Autorizatória: COOPEVE – COOPERATIVA DE TRABALHO DE VESTUÁRIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, CNPJ 32.206.098/0001-24

O bem cedido destinar-se-á ao uso exclusivo da COOPEVE – COOPERATIVA DE TRABALHO DE VESTUÁRIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, CNPJ 32.206.098/0001-24, para uso diário e de cursos realizados pela Cooperativa. Dos bens públicos, Lote 16, da Quadra 06, localizado na Rua Zacarias Selime Alexandre, nº21, Parque da Cidadania, cadastrado junto ao Município sob o nº024391000, formalizam o presente Termo de Autorização de Uso, conforme disposto na Emenda nº47, da Lei Orgânica do Município, do Decreto nº16.779 de 23 de maio de 2013.

Márcia Regina Rodrigues Caldas Fernandes
Secretária Municipal do Trabalho e do Emprego

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL

Termo de autorização de uso outorgado pelo Município de São José do Rio Preto, com a intervenção da Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego, pra os fins a que se declara.

Autorizadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO CPNJ 46.588.950/0001-80.
Autorizatória: COOPEVE – COOPERATIVA DE TRABALHO DE VESTUÁRIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, CNPJ 32.206.098/0001-24

O bem cedido destinar-se-á ao uso exclusivo da COOPEVE – COOPERATIVA DE TRABALHO DE VESTUÁRIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, CNPJ 32.206.098/0001-24, para uso diário e de cursos realizados pela Cooperativa. Dos bens públicos, Patrimônios: 2420 Máquina de Corte, 5961 Máquina Pespontadeira, 59583 Máquina Reta, 59585 Máquina Galoneira, 73698 Botoneira, 73735 Máquina Galoneira, 73736 Máquina Galoneira, 73740 Máquina Pespontadeira, 73752 Máquina Cadeadeira, 73753 Máquina

Overloque, 73754 Máquina Overloque, 73763 Máquina Reta, 73765 Máquina Reta, 73766 Máquina Reta, 74312 Máquina Travete, 82289 Máquina Galoneira, 82291 Máquina Reta, 83631 Máquina Reta, 85322 Máquina Reta, 102380 Máquina Reta, 102381 Máquina Reta, 128925 Computador, 132726 Ar Condicionado, 135156 Máquina Reta, 135163 Máquina Reta, 135165 Máquina Reta, 135169 Overloque, 135170 Overloque, 140539 Máquina Reta, 140540 Máquina Reta, 140541 Máquina Reta, 140542 Máquina Reta, 140543 Máquina Reta, 140550 Máquina Reta, 140551 Máquina Reta, 140553 Máquina Galoneira, 140554 Máquina Interloque, 144763 Impressora, 144766 Monitor, 156801 Mesa Escritório, 170404 Impressora, 216943 Ar Condicionado, Mesa Escritório e Máquina de Corte sem patrimônio, conforme disposto na Emenda nº47, da Lei Orgânica do Município, do Decreto nº16.779 de 23 de maio de 2013.

Márcia Regina Rodrigues Caldas Fernandes
Secretária Municipal do Trabalho e do Emprego

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL

Termo de autorização de uso outorgado pelo Município de São José do Rio Preto, com a intervenção da Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego, pra os fins a que se declara.

Autorizadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO CPNJ 46.588.950/0001-80.
Autorizatória: COOPEVE – COOPERATIVA DE TRABALHO DE VESTUÁRIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, CNPJ 32.206.098/0001-24

O bem cedido destinar-se-á ao uso exclusivo da COOPEVE – COOPERATIVA DE TRABALHO DE VESTUÁRIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, CNPJ 32.206.098/0001-24, para o uso diário e de cursos realizados pela Cooperativa. Dos bens públicos municipais 237666 Ar Condicionado, 237667 Ar Condicionado, 237527 Armário, 237512 Cadeira, 237484 Cadeira, 237486 Cadeira, 237477 Cadeira, 237751 Cadeira, 237502 Cadeira, 237756 Cadeira, 237492 Cadeira, 02055 Maquina Galoneira, 02054 Maquina Overlock, 02053 Maquina Overlock, 02052 Maquina Reta, 02051 Maquina Reta, 02050 Maquina Reta e 02049 Maquina Reta, formalizam o presente Termo de Autorização de Uso, conforme disposto na Emenda nº47, da Lei Orgânica do Município, do Decreto nº16.779 de 23 de maio de 2013.

Márcia Regina Rodrigues Caldas Fernandes
Secretária Municipal do Trabalho e do Emprego

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL

Termo de autorização de uso outorgado pelo Município de São José do Rio Preto, com a intervenção da Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego, pra os fins a que se declara.

Autorizadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO CPNJ 46.588.950/0001-80.
Autorizatória: ETEC – PHILADELPHO GOUVÊA NETTO

O bem cedido destinar-se-á ao uso exclusivo da ETEC – PHILADELPHO GOLVEA NETO, para o curso de Técnico em Vestuário executado em parceria com o município, executado no colégio municipal Walfredo de Andrade Fogaça de São José do Rio Preto.

Dos bens públicos, 14563 Máquina Reta, 14569 Máquina Reta, 35322 Máquina Reta, 59262 Máquina Reta, 59932 Máquina Overlock, 73734 Máquina Galoneira, 73737 Máquina Pespontadeira, 73738 Máquina Galoneira, 73756 Máquina Overlock, 73758 Máquina Reta, 73760 Máquina Reta, 73762 Máquina Reta, 73886 Máquina Corte, 83630 Máquina Reta, 83632 Máquina Reta, 102378 Máquina Reta, 102383 Máquina Reta, 119097 Mesa Corte, 135016 Mesa Corte, 135155 Máquina Reta, 135157 Máquina Reta, 135158 Máquina Reta, 135160 Máquina Reta, 135161 Máquina Reta, 135162 Máquina Reta, 135164 Máquina Reta, 135167 Máquina Reta, 135168 Máquina Reta, 135171 Máquina Overlock, 135172 Máquina Overlock e 174583 Projeter Benq, formalizam o presente Termo de Autorização de Uso, conforme disposto na Emenda nº47, da Lei Orgânica do Município, do Decreto nº16.779 de 23 de maio de 2013.

Márcia Regina Rodrigues Caldas Fernandes
Secretária Municipal do Trabalho e do Emprego

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL

Termo de autorização de uso outorgado pelo Município de São José do Rio Preto, com a intervenção da Secretaria Municipal do Trabalho e do Emprego, pra os fins a que se declara.

Autorizadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO CPNJ 46.588.950/0001-80.
Autorizatória: PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador

O bem cedido destinar-se-á ao uso exclusivo do PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador do Estado de São Paulo em sua unidade no Município de São José do Rio Preto, Situado à rua Boa Vista, 666 – Bairro Boa Vista- Nesta, para o uso diário nas atividades administrativas e de atendimento ao munícipe, a seguinte autorização ficando vedado seu uso para fins particulares. Dos bens públicos, Patrimônios: Um monitor nº129202, 144.854 estabilizador e uma CPU nº 144.771, formalizam o presente Termo de Autorização de Uso, conforme disposto na Emenda nº47, da Lei Orgânica do Município, do Decreto nº16.779 de 23 de maio de 2013.

Márcia Regina Rodrigues Caldas Fernandes
Secretária Municipal do Trabalho e do Emprego

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E SEGURANÇA
PORTARIA SMTTS/Nº 26/2021.

Dispõe sobre a designação de agente de trânsito.
O Eng. Amaury Hernandes, Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança, no uso de suas atribuições legais, etc.

RESOLVE:
Artigo 1º - DESIGNAR agente de Autoridade de Trânsito, o servidor abaixo relacionado, para proceder ao processamento, análise de consistência e validação das informações geradas por aparelho, equipamento ou qualquer outro meio tecnológico de detecção de infrações à legislação de trânsito, de que tratam as Resoluções nº 798/2020 e nº 165/2004 e suas alterações, do CONTRAN, bem como dos autos de infrações de trânsito elaborados por agentes de trânsito do Município.
- João dos Santos Junior, RG 16.516.576-5/SSP-SP.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.
São José do Rio Preto, 02 de julho de 2021.

Eng. Amaury Hernandes
Secretário Municipal de Trânsito,
Transportes e Segurança

Estas são as nossas primeiras metas de 2021

ENTREGAR 90mil BENEFÍCIOS EM TODO O PAÍS!

Quer vir com a gente?

25 mil kits de material escolar

30 mil cestas de alimentos

35 mil kits de limpeza

Criança 10
PROTEGIDA À INFÂNCIA E ACONTECENDO NO FUTURO

L B V

Doe agora LBV.ORG