



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social
RENOVAÇÃO BOLSA DE ESTUDOS PARA 2023

Estabelece critérios para renovação e avaliação dos estudantes bolsistas do ensino superior contemplados em 2022.

Art. 1º - O Município de Pindamonhangaba, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições, de acordo com a lei municipal nº 5.509, de 28/02/2013 e decreto nº 4.947, CONVOCA os alunos contemplados com bolsa de estudos universitária em 2022, para efetuar renovação das bolsas, nos termos que se seguem:

Art. 2º - Os alunos dos cursos superiores contemplados em 2022 que desejam a renovação da bolsa universitária, deverão comparecer, na secretaria Municipal de Educação, de 02 a 06 de janeiro de 2023 no horário das 08h30 às 11h00 e 13h30 às 16h00 - Endereço na Rua Senador Dino Bueno, nº 119 - Centro - Pindamonhangaba.

Art. 3º - Para efetivar a renovação da bolsa universitária, o estudante deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Educação, portando os seguintes documentos:

a. Cópia do RG e CPF do bolsista;

b. Cópia do comprovante atual de residência;

c. Cópia do comprovante de renda do aluno; carteira de trabalho atualizada e holerite ou no caso de autônomo, carteira de trabalho atualizada e declaração de renda;

d. Relatório de notas do ano de 2022 (1º e 2º semestre);

e. Cópia de comprovante de renda das pessoas que compõem o núcleo familiar; carteira de trabalho atualizada e holerite ou no caso de autônomo, carteira de trabalho atualizada e declaração de renda;

f. número do CPF das pessoas que compõem o núcleo familiar;

Parágrafo 1º - O estudante terá direito a bolsa enquanto pertencer à núcleo familiar com renda "per capita" de até R\$1.064,13 (hum mil e sessenta e quatro reais e treze centavos), valor equivalente 8,82 UFMP's (unidade fiscal do município de Pindamonhangaba).

Parágrafo 2º - A entrega de toda documentação solicitada neste artigo, no período de 02 a 06 de janeiro de 2023, bem como preenchimento da ficha de inscrição de forma correta, completa e fidedigna, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Parágrafo 3º - O Não cumprimento do parágrafo 1º resultará no indeferimento automático da renovação da bolsa.

Art. 4º - O estudante perderá o direito à renovação da bolsa em caso de:

a. Reprovação;

b. Frequência escolar inferior à 75% (setenta e cinco por cento);

c. Dependência de disciplinas e;

d. Não comparecimento para realizar a renovação.

Art. 5º - A triagem social será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da avaliação dos documentos apresentados pelo bolsista.

Art. 6º - É de responsabilidade do aluno a observância dos prazos estabelecidos nesta convocação, bem como o acompanhamento das informações divulgadas.

Pindamonhangaba, 08 de dezembro de 2022.

Ana Paula de Almeida Miranda
Secretária Municipal de Assistência Social
Thais Batista do Carmo
Secretária Adjunta de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.616, DE 07 DEZEMBRO DE 2022.

Altera a carga horária para o emprego de Professor de Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental), no quadro da Prefeitura de Pindamonhangaba.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Altera a carga horária prevista para o emprego de Professor de Educação Básica (Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental), no quadro da Prefeitura de Pindamonhangaba, passando a vigorar:

"Condições de Trabalho:
Ensino Fundamental e Ensino Infantil: 150 horas/mês = 30 horas semanais sendo 20 horas com aluno, 3 (três) horas Trabalho Pedagógico Livre (HTPL), 2 (duas) Horas Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e 5 (cinco) horas correspondente ao disposto na Lei Federal nº 11738/2008".

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 07 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 05 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

SNJ/app/Projeto de Lei nº 205/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PÚBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****AVISO DE LICITAÇÃO*****

Encontram-se abertos no Depto. de Licitações e Contratos, sito na Av. N. Sra. do Bom Sucesso, nº 1400, Bairro Alto do Cardoso:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 08/2022 (PMP 16996/2022)
Para "Contratação de empresa especializada para realização de serviços de recapeamento asfáltico em vias do município, com fornecimento de material e mão de obra. Lote 1 - desenvolve 1 e contratação de empresa especializada para realização de serviços de recapeamento asfáltico em vias do município, com fornecimento de material e mão de obra. Lote 2 - desenvolve 2" com recebimento dos envelopes até dia 17/01/2023 às 08h30 e início da sessão às 09h00.

PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS 238/2022 (PMP 15478/2022)
Para "Aquisição de materiais elétricos para serem utilizados na manutenção geral de todas as secretarias municipais, viadutos, pontes, praças, passarelas, quadras externas nos bairros e ginásios esportivos, escolas, unidades de saúde, festividades e futuras instalações, revitalização de praças e quadras esportivas, ampliações e reformas nas instalações dos prédios públicos, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Governo e Serviços Públicos pelo período de 12 (doze) meses", com recebimento das propostas até dia 02/01/2023 e início da sessão dia 06/01/2023 às 09h00.

Todos os editais estarão disponíveis no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br (e também <https://bnc.org.br/> para pregões eletrônicos). Maiores informações no endereço acima das 8h às 17h ou através do tel.: (12) 3644-5600.

*****HOMOLOGAÇÃO*****

PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS 217/2022 (PMP 14794/2022)
A autoridade superior, homologou em 15/12/2022 e adjudicou o procedimento licitatório supra que cuida de "Aquisição de açúcar refinado e café em pó, a fim de atender a prefeitura municipal de Pindamonhangaba pelo período de doze meses" em favor da empresa: ALIMENTA MAIS DISTRIBUIDORA EIRELI, o seguinte item; Item 02 - 12,80. Item fracassado: 01.

*****ADITAMENTO*****

PREGÃO PRESENCIAL 084/2020 (PMP 4134/2020)
Foi firmado o aditamento: 09/2022, de 05/12/2022, ao contrato 133/2020, que cuida de "Aquisição de combustíveis automotivos, álcool etílico hidratado, gasolina C comum e óleo diesel S-10 destinados a abastecer a frota municipal" para reajuste de preço do Item: Alcool Etílico Hidratado, valor reajustado R\$3,71 passando a vigorar dia 05/12/2022, assinando pela contratante, o Sr. Fabricio Augusto Pereira, e pela contratada Rede Sol Fuel Distribuidora S/A, o Sr. Flávio Jandoso Navarro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 5.892, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, considerando a Portaria Interna nº 11.037, de 15 de dezembro de 2020, e nos termos do Protocolo nº 61128/2022, RESOLVE CESSAR, a pedido, a suspensão do contrato da servidora Rosely Silvana Moreira, a partir de 1º de dezembro de 2022.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de dezembro de 2022.

Pindamonhangaba, 05 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 05 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 5.893, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, Resolve DESIGNAR Márcia Cristina Saito Fukumitsu, Oficial de Administração, para substituir a Chefe de Divisão de Aprovação do Plano Diretor, Daniele Kely de Souza Leopoldo, durante o período em que a mesma encontrar-se em licença maternidade, de 21 de novembro de 2022 a 21 de março de 2023.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de novembro de 2022.

Pindamonhangaba, 05 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 05 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 5.894, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, Resolve DESIGNAR Luis Alexandre Leite Souza, Assessor, para substituir o Secretário Adjunto de Administração, Vitor França Macedo, durante o período em que o mesmo encontrar-se respondendo pela Secretaria de Administração, de 08 a 22 de dezembro de 2022.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 08 de dezembro de 2022.

Pindamonhangaba, 05 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 05 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 5.895, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, Resolve DESIGNAR Aline Gomes da Silva Rezende, Assessora de Serviço Técnico, para substituir a Diretora do Departamento de Planejamento Orçamentário, Aylene Santos Ribeiro Lima, durante o período em que a mesma encontrar-se em férias de 26 de dezembro de 2022 a 09 de janeiro de 2023.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 26 de dezembro de 2022.

Pindamonhangaba, 05 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 05 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

Pindamonhangaba, 14 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Ana Paula de Almeida Miranda
Secretária de Assistência Social

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 1º de novembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

SNJ/app/ Projeto de Lei nº 215/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.618, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a transferir recursos financeiros, para o exercício de 2023, às Organizações da Sociedade Civil Assistenciais, a título de subvenção social e auxílio e dá outras providências.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pindamonhangaba, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a transferir recursos financeiros, para o exercício de 2023, a título de subvenção social e auxílio, às Organizações da Sociedade Civil Assistenciais, relacionadas no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º A concessão da subvenção social e auxílio de que trata esta Lei será formalizada através de termo apropriado, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014, com destinação exclusiva e específica ao custeio e auxílio da Organização da Sociedade Civil subvencio-

nada, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Análise de Projetos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, estando o Poder Executivo autorizado a promover, mediante Decreto, a abertura de crédito adicional especial e crédito adicional suplementar, se necessário.

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

Pindamonhangaba, 14 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Ana Paula de Almeida Miranda
Secretária de Assistência Social

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 1º de novembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

SNJ/app/ Projeto de Lei nº 215/2022

ANEXO ÚNICO

Lei nº 6.618, de 14 de dezembro de 2022

RELAÇÃO DAS PARCERIAS FIRMADAS EM 2022 COM PARCELAS A RECEBER EM 2023 - RECURSO FUMCAD
(Lei nº 6.538, de 19 de abril de 2022, publicada no dia 20 de abril de 2022)

TERMOS	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ	PROJETO	AUXILIO/ CUSTEIO	Nº RESOLUÇÕES	FICHA	EMPENHO	VALOR TOTAL DA PARCERIA	VALOR TOTAL DAS PARCELAS PARA O ANO DE 2022	VALOR TOTAL DAS PARCELAS PARA O ANO DE 2023	MESES A SEREM EXECUTADOS EM 2023	TOTAL DE PARCELAS PARA O ANO DE 2023
TF 11/22	LICEU CORAÇÃO DE JESUS	60.463.072/0013-30	CURSINHO DO SALÉ	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	826	8674/2022	R\$ 93.000,00	R\$ 50.989,68	R\$ 42.010,32	JANEIRO-MAIO	5
TF 12/22	LAR SÃO JUDAS TADEU	47.564.851/0001-20	ARTE- INSTRUMENTO DE TRANSFORMAÇÃO	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	826	8675/2022	R\$ 55.000,00	R\$ 29.922,50	R\$ 25.077,50	JANEIRO-MAIO	5
TF 13/22	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINDAMONHANGABA - APAE PINDA	54.126.818/0001-84	NUTRIÇÃO EM AÇÃO	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	826	9432/2022	R\$ 34.008,81	R\$ 16.705,29	R\$ 17.303,52	JANEIRO-JUNHO	6
TF 15/22	PROJETO SOCIAL GRÊMIO UNIÃO	09.367.172/0001-72	CÂMERA & AÇÃO	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	934	8677/2021	R\$ 65.756,84	R\$ 38.981,84	R\$ 26.775,00	JANEIRO-MAIO	5
TF 17/22	INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO, A ARTES E APRENDIZAGEM - IA3	10.430.790/0001-07	CONTRAPONTO	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	934	11370/2022	R\$ 216.000,00	R\$ 87.987,11	R\$ 128.012,89	JANEIRO-JULHO	7
TF 19/22	INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO, A ARTES E APRENDIZAGEM - IA3	10.430.790/0001-07	PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	934	11372/2022	R\$ 538.673,31	R\$ 209.473,92	R\$ 329.199,39	JANEIRO-JULHO	7
TF 20/22	NOUS - ESCOLA NOÉTICA DA VINCI	26.769.659/0001-09	O TEATRO DE GRUPO NA ESCOLA	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	826	8678/2022	R\$ 50.000,00	R\$ 31.764,00	R\$ 18.236,00	JANEIRO-MAIO	5
TF 21/22	CASA TRANSITÓRIA FABIANO DE CRISTO DE PINDAMONHANGABA	50.455.815/0001-33	PROJETO EDUCACIONAL ANÁLIA FRANCO 2022	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	934	8679/2022	R\$ 115.000,00	R\$ 80.500,00	R\$ 34.500,00	JANEIRO-MARÇO	3
TF 23/22	ASSOCIAÇÃO CORPORAÇÃO MUSICAL EUTERPE	50.455.690/0001-41	PROGRAMA APRENDIZ CME	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	934	8681/2022	R\$ 54.000,00	R\$ 42.000,00	R\$ 12.000,00	JANEIRO-FEVEREIRO	2
TF 25/22	ASSOCIAÇÃO DOS SALESIANOS COOPERADORES DE PINDAMONHANGABA	05.381.354/0001-47	RESGATANDO VIDAS	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	934	8683/2022	R\$ 138.765,12	R\$ 57.818,80	R\$ 80.946,32	JANEIRO-JULHO	7
TF 27/22	ASSOCIAÇÃO DOS SALESIANOS COOPERADORES DE PINDAMONHANGABA	05.381.354/0001-47	PROJETO CAMERATA JOVEM	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	934	8685/2022	R\$ 139.743,12	R\$ 64.826,30	R\$ 74.916,82	JANEIRO-JULHO	7
TF 28/22	ASSOCIAÇÃO PINDAMONHANGABENSE DE AMOR EXIGENTE - APAMEX	09.232.628/0001-97	ESCOLA PARA CUIDAR	CUSTEIO	Resolução 127/2022 CMDCA	826	8686/2022	R\$ 45.000,00	R\$ 29.716,00	R\$ 15.284,00	JANEIRO-MAIO	5
TF 41/22	ASSOCIAÇÃO PARA AUXÍLIO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - PROJETO CRESCER	07.076.249/0001-20	PROJETO "TRANSFORMANDO VIDAS"	CUSTEIO	Resoluções 125 e 127/2022 CMDCA	826	9686/2022	R\$ 109.500,00	R\$ 25.942,67	R\$ 83.557,33	JANEIRO-JULHO	7
TF 42/22	LAR DA CRIANÇA IRMÃ JULIA	54.122.098/0001-89	REESTRUTURAÇÃO PARA MELHOR ATENDER	CUSTEIO	Resoluções 127/2022 CMDCA	934	9433/2022	R\$ 509.499,00	R\$ 194.100,00	R\$ 315.399,00	JANEIRO-MAIO	5
TF 52/21	ASSOCIAÇÃO PRÓ COALIZÕES COMUNITÁRIAS ANTIDROGAS DO BRASIL	16.732.884/0001-09	COALIZÃO TV	CUSTEIO	Resoluções 127/2022 CMDCA	826	14929/2022	R\$ 21.574,50	R\$ 8.014,50	R\$ 13.560,00	JANEIRO-JUNHO	6
TF 53/21	ASSOCIAÇÃO PRÓ COALIZÕES COMUNITÁRIAS ANTIDROGAS DO BRASIL	16.732.884/0001-09	COALIZÃO TEEN	CUSTEIO	Resoluções 127/2022 CMDCA	826	14931/2022	R\$ 50.000,00	R\$ 14.715,00	R\$ 35.285,00	JANEIRO-SETEMBRO	9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.617, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022

Autoriza o Poder Executivo Municipal a transferir recursos financeiros, para o exercício de 2023, às Organizações da Sociedade Civil Assistenciais, a título de subvenção social e auxílio e dá outras providências.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pindamonhangaba, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

ANEXO ÚNICO

Lei nº 6.617, de 14 de dezembro de 2022

RELAÇÃO DAS PARCERIAS FIRMADAS EM 2022 COM PARCELAS A RECEBER EM 2023 - RECURSO FUMCAD
(Lei nº 6.539, de 19 de abril de 2022, publicada em 20 de abril de 2022)

TERMOS DE FOMENTO	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ	PROJETO	AUXILIO/ CUSTEIO	Nº RESOLUÇÕES	FICHA	EMPENHO	VALOR TOTAL DA PARCERIA	VALOR TOTAL DAS PARCELAS PARA O ANO DE 2022	VALOR TOTAL DAS PARCELAS PARA O ANO DE 2023	MESES A SEREM EXECUTADOS EM 2023	TOTAL DE PARCELAS PARA O ANO DE 2023
31/22	LAR IRMÃ TEREZINHA	54.122.031/0001-44	CENTRO DE REABILITAÇÃO DR. BETTONI 2022/2023	CUSTEIO	Resolução 35/2022 CMI	890	8689/2022	R\$ 229.268,00	R\$ 114.884,00	R\$ 114.384,00	JANEIRO-JUNHO	6
33/22	LAR IRMÃ TEREZINHA	54.122.031/0001-44	APORTE COMPLEMENTAR PARA MANUTENÇÃO ILPI	CUSTEIO	Resolução 35/2022 CMI	813	8691/2022	R\$ 717.000,00	R\$ 406.000,00	R\$ 311.000,00	JANEIRO-JUNHO	6
35/22	LAR IRMÃ TEREZINHA	54.122.031/0001-44	EM BUSCA DA LONGEVIDADE	CUSTEIO	Resolução 35/2022 CMI	890	7877/2022	R\$ 900.000,00	R\$ 548.142,78	R\$ 351.857,22	JANEIRO-MAIO	5
36/22	LAR SÃO VICENTE DE PAULO	51.625.036/0001-00	APRENDER NÃO TEM IDADE	CUSTEIO	Resolução 35/2022 CMI	890	8693/2022	R\$ 19.200,00	R\$ 11.200,00	R\$ 8.000,00	JANEIRO-MAIO	5
31/22	LAR IRMÃ TEREZINHA	54.122.031/0001-44	CENTRO DE REABILITAÇÃO DR. BETTONI 2022/2023	CUSTEIO	Resolução 35/2022 CMI	890	8689/2022	R\$ 229.268,00	R\$ 114.884,00	R\$ 114.384,00	JANEIRO-JUNHO	6
33/22	LAR IRMÃ TEREZINHA	54.122.031/0001-44	APORTE COMPLEMENTAR PARA MANUTENÇÃO ILPI	CUSTEIO	Resolução 35/2022 CMI	813	8691/2022	R\$ 717.000,00	R\$ 406.000,00	R\$ 311.000,00	JANEIRO-JUNHO	6
35/22	LAR IRMÃ TEREZINHA	54.122.031/0001-44	EM BUSCA DA LONGEVIDADE	CUSTEIO	Resolução 35/2022 CMI	890	7877/2022	R\$ 900.000,00	R\$ 548.142,78	R\$ 351.857,22	JANEIRO-MAIO	5
36/22	LAR SÃO VICENTE DE PAULO	51.625.036/0001-00	APRENDER NÃO TEM IDADE	CUSTEIO	Resolução 35/2022 CMI	890	8693/2022	R\$ 19.200,00	R			

poder legislativo

RESOLUÇÃO N.º 05, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022. Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pindamonhangaba.

VEREADOR JOSÉ CARLOS GOMES - CAL, Presidente da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO.

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A estrutura da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba reger-se-á por esta Resolução.

Art. 2º A administração da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba será exercida pelo Presidente da Câmara, assistido diretamente pelos Diretores dos Departamentos de Administração e Legislativo.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I- de assessoria:
- Procuradoria Jurídica;
 - Chefia de Gabinete da Presidência;
 - Assessoria Parlamentar.
- II- de execução:
- Departamento de Administração;
 - Divisão de Tecnologia da Informação;
 - Divisão de Recursos Humanos;
 - Divisão de Comunicação;
 - Divisão de Contabilidade e Tesouraria.
- b) Departamento Legislativo.
- b.I) Assessoria Legislativa de Organização e Planejamento.

Art. 4º As unidades competentes da estrutura administrativa da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba obedecerão à seguinte subordinação hierárquica:

- I- Presidência da Câmara;
- II - Assessoria;
- III - Departamento;
- IV - Divisão.

Parágrafo Único. A subordinação hierárquica define-se, também, nas disposições sobre a competência de cada unidade administrativa e na posição no organograma, constante do Anexo I, que é parte integrante desta lei.

TÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Capítulo I – Dos Órgãos de Assessoria

Seção I – Da Procuradoria Jurídica

Art. 5º A Procuradoria Jurídica compete:

- representar a Câmara em juízo ou fora dele, na defesa de seus direitos e interesses;
- orientar, corrigir e emitir parecer final sobre a expedição de atos normativos, de observância obrigatória pelas unidades administrativas da Câmara;
- examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;
- avaliar o aspecto legal das sindicâncias e processos administrativos;
- exercer as atribuições de consultoria e assistência jurídica às unidades administrativas da Câmara;
- exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios que, direta ou indiretamente, envolvam o interesse da Câmara;
- opinar em processos pertinentes a direitos, vantagens e deveres dos servidores da Câmara, inclusive em processos disciplinares;
- emitir pareceres sobre questões administrativas, sob o aspecto da legalidade;
- executar os serviços de ordem jurídica, elaborando defesas e recursos em processos administrativos e judiciais;
- coordenar a propositura de ações judiciais e outras medidas de caráter jurídico que tenham por objetivo proteger o patrimônio da Câmara;
- dar adequada redação às informações que devam ser prestadas pela Câmara em quaisquer processos judiciais;
- praticar quaisquer atos, junto aos Órgãos do Judiciário e do Ministério Público, na defesa dos interesses da Câmara;
- atualizar-se das recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com o auxílio da assessoria externa, quando houver, e levar ao conhecimento do Presidente;
- examinar, sob o ponto de vista jurídico, os projetos encaminhados à Câmara, emitindo parecer;
- controlar, com o auxílio da assessoria externa, quando existente, e dos demais departamentos os procedimentos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como acompanhar o desenvolvimento dos processos existentes;
- colaborar com as demais unidades administrativas, fornecendo subsídios quando solicitado;
- executar outras atividades correlatas e determinadas pelo Presidente da Câmara.

Seção II – Da Chefia de Gabinete da Presidência

Art. 6º À Chefia de Gabinete da Presidência compete:

- coordenar, planejar, controlar e executar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Presidente da Câmara;
- assistir ao Presidente da Câmara nas funções políticas;
- assistir ao Presidente da Câmara no atendimento aos municípios e demais autoridades;
- efetuar o controle de prazos referentes a respostas a requerimentos e informações solicitadas;
- apoiar e manter relações com a comunidade;
- secretariar os serviços atinentes ao chefe do Legislativo;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.

Seção III – Da Assessoria Parlamentar

Art. 7º À Assessoria Parlamentar compete:

- assistir ao Vereador nas suas funções políticas, administrativas e de relações institucionais;
- assessorar o Vereador nas suas relações com órgãos, entidades públicas e privadas, representantes da comunidade e demais autoridades no âmbito federal, estadual e municipal;
- coordenar, supervisionar e cuidar da execução dos serviços relativos ao expediente interno e externo do gabinete do Vereador;
- acompanhar o Vereador em reuniões pelos diversos bairros do município, tomando por nota as reivindicações dos municípios, encaminhando as solicitações ao Departamento Legislativo para a devida formalização;
- assessorar o Vereador em reuniões de comissões, audiência públicas e outros eventos;
- representar o Vereador se assim for definido;
- acompanhar o Vereador em eventos e solenidades;
- executar demais atividades ligadas à área de atuação ou as que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Seção IV – Da Assessoria Legislativa de Organização e Planejamento

Art. 8º Compete à Assessoria Legislativa de Organização e Planejamento assessorar os trabalhos do Diretor do Departamento Legislativo nas atribuições de verificação dos projetos, proposições, indicações e requerimentos, moções e demais atividades envolvendo a atividade legiferante da Câmara Municipal, bem como auxiliando nas comissões.

Capítulo II – Dos Órgãos de Execução

Seção I – Do Departamento de Administração

Art. 9º O Departamento de Administração é responsável por:

- desempenhar serviço de licitações e compras, que compreende:
 - promover os procedimentos licitatórios para a aquisição de materiais, execução de obras e serviços, em conformidade com a legislação pertinente;
 - manter atualizado o cadastro de fornecedores e de preços, com vistas a agilizar o procedimento de compra;
 - organizar e arquivar os documentos relativos aos procedimentos licitatórios;
 - solicitar aos departamentos interessados que elaborem a descrição dos termos de referência para aquisição de bens e serviços;
 - solicitar os pareceres que se fizerem necessários nas licitações;
 - instaurar os procedimentos destinados a apuração de entrega de bens ou prestação de serviços em desconformidade com a licitação ou legislação pertinente, mediante provocação do departamento competente.

II- desempenhar serviço de material e patrimônio, que compreende:

- receber os bens adquiridos e verificar sua adequação com o objeto licitado, bem como, fiscalizar a correção dos serviços contratados pela Câmara;
- comunicar quaisquer irregularidades ou desconformidades encontradas nos bens e serviços adquiridos para providências legais;
- manter sob guarda e controle, em local apropriado, os materiais adquiridos, zelando pela sua conservação e elaborando inventários periódicos, em consonância com a legislação pertinente;
- controlar o estoque de materiais, mediante registro das entradas e saídas de materiais;
- realizar o controle dos vencimentos dos contratos, bem como, verificar antecipadamente o interesse da Câmara na sua prorrogação, se o caso, ou providenciar a solicitação de nova licitação quando necessário;
- desempenhar outras atividades relativas à gestão de suprimentos e patrimônio.

III- desempenhar serviço de gestão de transporte, que compreende:

- providenciar o licenciamento e o emplacamento dos veículos da Câmara;
- conservar e manter os veículos em perfeita condição de uso, procedendo à manutenção preventiva e corretiva dos mesmos;
- providenciar veículos aos vereadores, sempre que a requisição for devidamente autorizada pela Presidência;
- controlar prestação de serviço dos motoristas, emitindo relatório mensal com controle de quilometragem e combustível utilizado;
- manter arquivo das informações concernentes às atividades desempenhadas.

IV- desempenhar serviço de zeladoria, segurança e manutenção das instalações da Câmara, que compreende:

- realizar a manutenção das instalações e equipamentos da Câmara, providenciando, quando necessário, reparos;
- realizar os serviços de telefonia;
- realizar a limpeza e manutenção das áreas internas e externas da Câmara;
- manter o serviço de copa;
- realizar os serviços de segurança nas instalações internas e externas da Câmara.

Art. 10 Compete à Divisão de Tecnologia, subordinada ao Departamento de Administração:

- coordenar a manutenção e implementação do parque computacional e das redes de comunicação da Câmara;
- gerenciar os sistemas eletrônicos de processamento de dados administrativos e legislativo;
- organizar o sistema de banco de dados pertinente a atividade administrativa e legislativa da Câmara;
- prestar apoio técnico aos gabinetes dos vereadores e aos departamentos da Câmara, atendendo suas necessidades específicas;
- providenciar reparos e consertos dos equipamentos;
- propor e coordenar cursos e treinamentos pertinentes ao aprimoramento da utilização do parque computacional e dos sistemas eletrônicos da Câmara;
- zelar pela segurança das informações dos trabalhos realizados pelos departamentos da Câmara;
- zelar pela segurança das comunicações eletrônicas dos servidores;
- coordenar e acompanhar os serviços de monitoramento interno e externo da Câmara.

Art. 11 Compete à Divisão de Recursos Humanos, subordinada ao Departamento de Administração:

- desempenhar atividades concernentes à administração de pessoal, que compreendem:
 - promover a realização de concursos públicos para admissão de servidores;
 - planejar a alocação interna de pessoal, em conformidade com as suas respectivas atribuições e as necessidades da Câmara;
 - elaborar, participar e desenvolver política de salários e benefícios da Câmara;
 - preparar os atos necessários à nomeação, manutenção e desinvestidura de servidores;
 - organizar e manter atualizados os prontuários e assentamentos individuais dos servidores e vereadores;
 - controlar a frequência dos servidores, promovendo anotações nos seus respectivos assentamentos individuais;
 - elaborar e gerir a folha de pagamento dos servidores, vereadores e estagiários;
 - preparar e controlar os atos de concessão de direitos e benefícios aos servidores, em conformidade com a legislação vigente;
 - prestar esclarecimentos aos servidores sobre sua vida funcional;
 - gerenciar o sistema de avaliação de desempenho, participando da Comissão de Gestão de

Carreiras;

k) planejar, definir, normatizar e monitorar procedimentos de promoção à saúde e segurança do trabalho do servidor da Câmara;

II- desempenhar atividades concernentes à formação, capacitação e treinamento de pessoal, que compreendem:

- elaborar programa de ação de recursos humanos, visando a atingir a qualidade dos trabalhos legislativos e demais atividades desempenhadas na Câmara;
- promover cursos, palestras e treinamentos, de acordo com as diretrizes de gestão de pessoas, direcionados à capacitação e ao treinamento dos servidores da Câmara Municipal, em níveis gerencial, tático e operacional, no sentido de fomentar o aprimoramento técnico;
- coordenar e promover atividades que objetivem incrementar o clima organizacional, integrando os servidores.

Art. 12 Compete à Divisão de Comunicação, subordinada ao Departamento de Administração:

- desempenhar serviço de comunicação, que compreende:
 - planejar e coordenar a produção e a edição de publicações e programas na mídia impressa e eletrônica;
 - elaborar, para fins de divulgação interna, de clipping diário das principais notícias e informações divulgadas nos meios de comunicação, inclusive referentes à Câmara de Vereadores e seus membros;
 - auxiliar a Mesa da Câmara e os vereadores no contato com a imprensa;
 - dar cobertura às atividades da Câmara para divulgação;
 - fornecer à imprensa de informações sobre as atividades e matérias que tramitam na Câmara;
 - coordenar a produção de material gráfico de apoio a eventos e campanhas institucionais;
 - promover, sempre que possível e em datas oportunas, a recuperação e a divulgação da história da Câmara;
 - promover a atualização permanente, e sempre que solicitado, das informações dos vereadores no site da Câmara;
 - contribuir com a Divisão de Tecnologia da Informação no planejamento do site da Câmara, opinando sobre temas afetos às funções do Departamento;
 - coordenar e executar as atividades concernentes à TV Legislativa;
 - definir a operacionalização dos sistemas de informações digitais para os públicos interno e externo, em parceria com a Divisão de Tecnologia da Informação;
 - realizar outras atividades relacionadas à comunicação institucional.
- desempenhar serviço de cerimonial, que compreende:
 - assessorar a Presidência e a Mesa nas ações protocolares;
 - programar e organizar visitas oficiais;
 - receptionar autoridades e visitantes em geral, de acordo com as normas protocolares;
 - organizar e manter atualizado o cadastro de autoridades e entidades de interesse das atividades legislativas.

Art. 13 Compete à Divisão de Contabilidade e Tesouraria, subordinada ao Departamento de Administração:

- desempenhar serviço de tesouraria, que compreende:
 - fixar as diretrizes para a gestão de programação financeira, administrando as ações de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores;
 - controlar o movimento do numerário pelo livro-caixa e pelas contas-correntes bancárias, prestando contas;
 - controlar a conta bancária da Câmara, fornecendo, periodicamente, a posição dos depósitos;
 - realizar depósitos e retirar talões de cheques para movimentação de conta bancária da Câmara;
 - efetuar pagamentos referentes às obrigações trabalhistas e controlar os pagamentos a serem liberados.
- desempenhar serviço de orçamento e contabilidade, que compreende:
 - realizar a escrituração;
 - elaborar as requisições e controlar o recebimento dos duodécimos, créditos adicionais e transferências de dotações;
 - controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas;
 - elaborar balancetes mensais e o balanço anual;
 - informar e instruir processos de pagamentos de despesas, verificando a respectiva documentação e conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente;
 - examinar o balanço anual e os balancetes mensais de controle de estoques, contabilizando-os;
 - elaborar proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Mesa da Câmara;
 - auxiliar na elaboração de minutas de projeto de lei ou de resolução, dispondo sobre abertura de créditos adicionais, em conformidade com as determinações da Mesa da Câmara;
 - prestar assessoramento técnico especializado no exame das contas do Executivo Municipal;
 - preparar e encaminhar ao Executivo Municipal prestação de contas da Mesa da Câmara, para envio ao Tribunal de Contas do Estado, em conformidade com os prazos legais;
 - elaborar e encaminhar relatórios de controle, conforme determinado pela legislação vigente;
 - emitir parecer nos projetos da Câmara ou da Prefeitura referentes ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentárias, e outros projetos que a matéria assim o exigir.

Seção II – Do Departamento Legislativo

Art. 14 O Departamento Legislativo é responsável por:

- desempenhar serviço de expediente legislativo, que compreende:
 - receber, protocolar e atuar as proposições, registrando o respectivo andamento em controles apropriados;
 - encaminhar as proposições para as comissões;
 - controlar prazos e trâmites das proposições;
 - controlar os prazos para sanção ou promulgação;
 - preparar e digitar os autógrafos de lei, decretos legislativos, leis promulgadas pela Câmara, resoluções, atos da Mesa, atos da Presidência e demais expedientes;
 - redigir as atas das sessões;
 - providenciar a publicação dos atos oficiais;
 - conferir os textos das leis publicadas com os respectivos autógrafos;
 - preparar e divulgar a ordem do dia;
 - coordenar os trabalhos desenvolvidos no plenário;
 - escriturar os livros de presença e inscrição de oradores na Tribuna Livre;
 - desempenhar outras atividades relacionadas ao processo legislativo.

II- desempenhar serviço de assessoria técnica, que compreende:

- emitir pareceres técnicos sobre assuntos concernentes às proposições normativas;
- propor à Mesa a convocação de autoridades para esclarecimentos de assuntos sob análise legislativa;
- providenciar perícias e estudos técnicos a respeito de assuntos públicos municipais, com vistas a subsidiar proposições e decisões legislativas.

III- desempenhar serviço de assessoria às comissões, que compreende:

- secretariar as reuniões das Comissões, lavrando as respectivas atas;
- submeter ao despacho do Presidente das Comissões proposições e outros documentos a elas distribuídos;
- elaborar pareceres e ofícios solicitados pelas Comissões;
- assessorar os trabalhos na realização dos relatórios conclusivos de comissões legislativas, quando solicitado pelas referidas Comissões;
- encaminhar os processos ao expediente, com os respectivos pareceres, para inclusão no ordem do dia.

IV- desempenhar serviço de assessoria aos vereadores, que compreende:

- elaborar ofícios e proposições sobre assuntos oficiais;
 - auxiliar o parlamentar na elaboração de proposições.
- V- desempenhar serviço de documentação, que compreende:
- organizar e manter os livros de leis, decretos legislativos, resoluções e demais normas referentes a assuntos municipais;
 - proceder a reunião e a indexação da legislação e de outros atos normativos;
 - acompanhar as atividades legislativas efetuando o registro e a catalogação dos assuntos de interesse da Câmara;
 - fornecer cópias de leis, decretos legislativos, resoluções ou outros atos às autoridades competentes;
 - providenciar o tombamento e o arquivamento dos livros da Câmara;
 - lavar em livros próprios os termos de posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, por ocasião da posse e do término dos mandatos;
 - promover a atualização permanente das informações das as matérias legislativas no site da Câmara.

VI- desempenhar serviço de protocolo e arquivo, que compreende:

- receber documentos e outros papéis, inclusive em versão eletrônica, que devam ser objeto de protocolo, autuação e controle;
- atuar e encaminhar às unidades competentes os processos e demais papéis;
- prestar informações à Mesa Diretora, Vereadores e Diretores sobre processos e papéis recebidos, expirados ou arquivados;
- manter e arquivar documentos recebidos, bem como publicações de interesse do município, veiculadas pelo Diário Oficial do Estado, pelo jornal oficial do município ou por outros órgãos de imprensa;
- providenciar a conservação e restauração de documentos;
- reclamar, junto aos respectivos requisitantes, os processos retirados e não devolvidos no prazo estabelecido.

TÍTULO IV - DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Art. 15 O quadro de empregos em Comissão da Câmara tem as denominações, quantidades e exigências definidos no Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único. Os salários dos empregos em comissão do Anexo II desta Resolução, são os estabelecidos no Anexo II da Lei nº 5.717/2014.

Art. 16 A nomeação para os empregos em comissão é de competência da Mesa da Câmara.

Art. 17 A nomeação para os empregos de Assessor Parlamentar observará a indicação de cada Vereador.

Art. 18 Ficam reservados aos empregados concursados da Câmara as vagas dos empregos de Direção.

TÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 A Câmara poderá contratar estagiários, em proporção ao número total de empregados públicos, em conformidade com a legislação federal vigente.

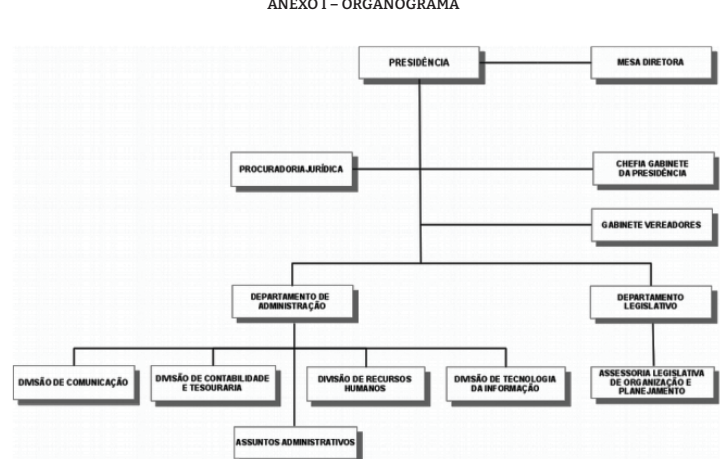
Art. 20 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 07 de dezembro de 2022.


Vereador JOSÉ CARLOS GOMES - CAL
Presidente

Projeto de Resolução n.º 06/2022, de autoria da Mesa Diretora.
Publicado no Departamento Legislativo.

ANEXO I – ORGANOGRAMA



ANEXO II – QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO

QTDE	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
22	Assessor Parlamentar	Nível superior completo, conhecimento básico em informática, amplo conhecimento dos problemas sociais da cidade, amplo conhecimento das comunidades do município
02	Assessor Legislativo de Organização e Planejamento	Nível superior completo em Direito.
01	Chefe de Gabinete da Presidência	Nível superior completo, experiência na área pública.
01	Diretor do Departamento de Administração	Nível superior completo.
01	Diretor do Departamento Legislativo	Nível superior completo em Direito.

ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Assessor Parlamentar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Vereador no planejamento e organização das atividades do gabinete, estabelecendo prioridades e mantendo os contatos necessários com órgãos do governo municipal, estadual e federal. Assessorar o Vereador nas matérias relacionadas à atividade parlamentar. Assessorar o Vereador em reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos. Planejar e executar ações legislativas e políticas do Vereador. Representar o Parlamentar se assim for definido.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Assistir ao Vereador nas suas funções políticas, administrativas e de relações institucionais.
- Assessorar o Vereador nas suas relações com órgãos, entidades públicas e privadas, representantes da comunidade e demais autoridades no âmbito federal, estadual e municipal.
- Coordenar, supervisionar e cuidar da execução dos serviços relativos ao expediente interno e externo do gabinete do Vereador.
- Coordenar o Vereador em reuniões pelos diversos bairros do município, tomando por nota as reivindicações dos municípios, encaminhando as solicitações ao Departamento Legislativo para a devida formalização.
- Assessorar o Vereador em reuniões de comissões, audiência públicas e outros eventos.
- Representar o Vereador se assim for definido.
- Acompanhar o Vereador em eventos e solenidades.
- Executar demais atividades ligadas à área de atuação ou as que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: nível superior completo; conhecimentos da área de atuação.
Informática: ambiente Windows/Linux ou equivalente; processador de texto, planilha eletrônica, gerenciador de apresentação e internet, dependendo da área de atuação.
Experiência: conhecimentos específicos na área de atuação.
Iniciativa e complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa; requer conhecimentos técnicos e práticos, iniciativa e discernimento para a tomada de decisões; é supervisionado diretamente pelo Vereador.
Esforço físico: normal.
Esforço mental: constante.
Esforço visual: constante.
Responsabilidade sobre dados confidenciais: total.

Assessor Legislativo de Organização e Planejamento

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar os trabalhos do Diretor do Departamento Legislativo nas atribuições de verificação dos projetos, proposições, indicações e requerimentos, moções e demais atividades envolvendo a atividade legiferante da Câmara Municipal, bem como auxiliando nas comissões.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Assessorar a Direção Legislativa da Câmara em serviços afetos ao Processo Legislativo referente ao expediente, fazendo executar as atividades de protocolo, despacho e distribuição de documentos recebidos.
- Fiscalizar a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações e/ou representando o superior hierárquico, conforme o caso.
- Fomentar os trabalhos afetos a sua área de atuação, prestando assessoria ao Diretor Legislativo com dados, e pesquisa na sua área de atuação.
- Acompanhar e assessorar a Direção Legislativa nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Audiências Públicas, reuniões das Comissões Especiais de Inquérito, e Comissões Permanentes de Vereadores, no tocante ao andamento das reuniões plenárias, normas e procedimentos de ordem superior.
- Providenciar assistência às Comissões Permanentes e Temporárias, orientando os assessores, quando necessário na adoção de diligências e outros documentos pertinentes à instrução do processo Legislativo.
- Assessorar a Direção Legislativa quanto às disposições regimentais relativas ao trâmite das proposições.
- Manter estreito contato com a Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município visando a maior eficiência das tramitações de Projetos do Poder Executivo.
- Assessorar e fazer executar a distribuição de processos legislativos, recebidos pelo protocolo geral, coordenando sua tramitação aos setores responsáveis.
- Atuar de forma integrada com a Direção Legislativa para o cumprimento da Missão da Câmara Municipal. Fazer executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: nível superior completo em Direito; conhecimentos da área de atuação.
Informática: ambiente Windows/Linux ou equivalente; processador de texto, planilha eletrônica, gerenciador de apresentação e internet, dependendo da área de atuação.
Experiência: conhecimentos específicos na área de atuação.
Iniciativa e complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa; requer conhecimentos técnicos e práticos, iniciativa e discernimento para a tomada de decisões; é supervisionado diretamente pelo Diretor do Departamento Legislativo.
Esforço físico: normal.
Esforço mental: constante.
Esforço visual: constante.
Responsabilidade sobre dados confidenciais: total.

Chefe de Gabinete da Presidência

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar politicamente o Presidente da Câmara em atividades internas e externas, bem como em ações legislativas do Presidente da Câmara. Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades do Gabinete do Presidente. Supervisionar o grupo de trabalho do Gabinete do Presidente. Distribuir, internamente, as demandas da população que chegam ao Gabinete do Presidente. Estabelecer a interlocução do Presidente da Câmara com entidades e Órgãos externos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coordenar, planejar, controlar e executar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Presidente da Câmara.
- Assistir ao Presidente da Câmara nas funções políticas.
- Assistir ao Presidente da Câmara no atendimento aos municípios e demais autoridades.
- Efetuar o controle de prazos referentes a respostas a requerimentos e informações solicitadas.
- Apoiar e manter relações com a comunidade.
- Secretariar os serviços atinentes ao chefe do Legislativo.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: ensino superior completo; conhecimentos da área de atuação.
Informática: ambiente Windows/Linux ou equivalente; processador de texto, planilha eletrônica, gerenciador de apresentação e internet, dependendo da área de atuação.
Experiência: conhecimentos específicos na área de atuação.
Iniciativa e complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa; requer conhecimentos técnicos e práticos, iniciativa e discernimento para a tomada de decisões; é supervisionado diretamente pelo Presidente da Câmara.
Esforço físico: normal.
Esforço mental: constante.
Esforço visual: constante.
Responsabilidade sobre dados confidenciais: total.

Diretor do Departamento de Administração

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Supervisionar, coordenar, controlar, distribuir e fiscalizar os serviços de competência de seu Departamento, bem como oferecer suporte aos seus subordinados. Discutir, opinar e implantar o sistema administrativo e político solicitado pelo Presidente da Câmara. Orientar seus subordinados segundo normas e padrões preestabelecidos. Assegurar o cumprimento das normas, leis e regulamentos vigentes pelos servidores da Câmara, direcionando suas decisões às áreas pertinentes. Apresentar relatório com subsídios para tomada de decisões do Presidente.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas.
- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentos e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento.
- Controlar o desenvolvimento dos serviços, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos.
- Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas unidades administrativas que lhes são subordinadas, avaliando os resultados e propor modificações visando a melhor qualidade dos serviços prestados.
- Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento das atividades desenvolvidas e os resultados atingidos, informando ao Presidente da Câmara para avaliação dos serviços prestados.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: ensino superior completo; conhecimentos da área de atuação.
Informática: ambiente Windows/Linux ou equivalente; processador de texto, planilha eletrônica, gerenciador de apresentação e internet, dependendo da área de atuação.
Experiência: conhecimentos específicos na área de atuação.
Iniciativa e complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa; requer conhecimentos técnicos e práticos, iniciativa e discernimento para a tomada de decisões; é supervisionado diretamente pelo Presidente da Câmara.
Esforço físico: normal.
Esforço mental: constante.
Esforço visual: constante.
Responsabilidade sobre dados confidenciais: total.

Diretor do Departamento Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Supervisionar, coordenar, controlar, distribuir e fiscalizar os serviços de competência de seu Departamento, bem como oferecer suporte aos seus subordinados. Orientar seus subordinados segundo normas e padrões preestabelecidos. Prestar assessoramento ao Presidente na condução dos trabalhos do Plenário. Organizar a ordem do dia. Prestar esclarecimentos que forem solicitados relativos à aplicação do Regimento Interno, inclusive ao andamento das proposições. Controlar e manter as atividades relacionadas a análise, ordenamento, registro, acompanhamento e arquivo de proposições e demais documentos de natureza legislativa.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas.
- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentos e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento.
- Controlar o desenvolvimento dos serviços, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos.
- Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas unidades administrativas que lhes são subordinadas, avaliando os resultados e propor modificações visando a melhor qualidade dos serviços prestados.
- Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento das atividades desenvolvidas e os resultados atingidos, informando ao Presidente da Câmara para avaliação dos serviços prestados.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

área 10 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.850,3093 NY: 7.465.159,1166), no azimute de 249°51'00" com uma distância de 5,21m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.845,4223 NY: 7.465.157,3233), confrontando com Imóvel nº 342 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 340°38'49" com uma distância de 12,85 m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.841,1627 NY: 7.465.169,4507), confrontando com Área 9, daí deflete à direita no azimute de 67°38'25" com uma distância de 5,48m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.846,2296 NY: 7.465.171,5350), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 342 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 161°48'48" com uma distância de 13,07m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.850,3093 NY: 7.465.159,1166), confrontando com Área 11;

ÁREA 11

Proprietários – Marta Valeria Teixeira de Andrade e Luiz Guido Teixeira Junior Local – Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 340 Matrícula nº 14.109 Sigla cadastral – NO.11.11.01.019.000 Área: 160,13 m²

Para quem do Imóvel nº 340 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para a área 11 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.861,4513 NY: 7.465.163,0223), no azimute de 250°40'57" com uma distância de 11,81m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.850,3093 NY: 7.465.159,1166), confrontando com Imóvel nº340 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 341°48'48" com uma distância de 13,07m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.846,2296 NY: 7.465.171,5350), confrontando com Área 10, daí deflete à direita no azimute de 67°38'25" com uma distância de 5,48m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.846,2296 NY: 7.465.176,1558), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 340 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 163°06'30" com uma distância de 13,73 m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.861,4513 NY: 7.465.163,0223), confrontando com Área 12;

ÁREA 12

Proprietário – Espólio de Antônio Jacintho Pereira Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 328 Transcrição nº 11.060 – Livro 3 – S – fls. 156 Sigla cadastral – NO.11.11.01.021.001/002 Área: 43,39 m²

Para quem do Imóvel nº 326 da Rua Duque de Caxias olha para a área 12 inicia-se a descrição na coordenada (EX: 451.864,8046 NY: 7.465.164,3423), no azimute de 248°30'45" com uma distância de 3,60m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.861,4513 NY: 7.465.163,0223), confrontando com Imóvel nº 326 da Rua Duque de Caxias, daí deflete à direita no azimute de 343°06'30" com uma distância de 13,73 m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.857,4631 NY: 7.465.176,1558), confrontando com Área 11, daí deflete à direita no azimute de 67°38'25" com uma distância de 2,73m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.859,9899 NY: 7.465.177,1948), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 328 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 159°27'35" com uma distância de 13,73m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.864,8046 NY: 7.465.164,3423), confrontando com Área 13;

ÁREA 13

Proprietária – Monica Helena Siqueira Cesar Leite Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 316 Matrícula nº 1651 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.023.000 Área: 68,96 m²

Para quem do Imóvel nº 316 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área13 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.872,8545 NY: 7.465.167,3668), no azimute de 250°03'10" com uma distância de 5,00m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.868,1545 NY: 7.465.165,6610), confrontando com Imóvel nº316 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 339°01'30" com uma distância de 13,78m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.863,2229 NY: 7.465.178,5251), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias, daí deflete à direita no azimute de 69°41'10" com uma distância de 4,75m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.867,9229 NY: 7.465.180,1728), confrontando com Área remanescente do imóvel nº316 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à esquerda no azimute de 69°41'10" com uma distância de 0,25m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.867,9119 NY: 7.465.180,2609), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 308/302 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 159°01'37" com uma distância de 13,81m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.872,8545 NY: 7.465.167,3668), confrontando com Área14;

ÁREA 14

Proprietário – José Ademar Siqueira Nogueira Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 308 Transcrição nº 14.517 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.024.000 Área: 134,23 m²

Para quem do Imóvel nº 290/302 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área14 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.881,9726 NY: 7.465.170,6760), no azimute de 250°03'10" com uma distância de 9,70m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.872,8545 NY: 7.465.167,3668), confrontando com Imóvel nº 290/302 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 339°01'37" com uma distância de 4,25m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.867,9119 NY: 7.465.180,2609), confrontando com Área13, daí deflete à direita no azimute de 69°41'10" com uma distância de 9,70m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.877,0086 NY: 7.465.183,6284), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 308/302 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 159°01'51" com uma distância de 13,87m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.881,9726 NY: 7.465.170,6760), confrontando com Área15;

ÁREA 15

Proprietário – Henrique Ferreira Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 302 Matrícula nº 22002 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.025.001/002 Área: 128,83 m²

Para quem do Imóvel nº 288/282 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área15 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.890,6092 NY: 7.465.174,1255), no azimute de 246°15'41" com uma distância de 0,22m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.890,4043 NY: 7.465.174,0354), confrontando com Imóvel nº 288/282 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 246°15'41" com uma distância de 4,25m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.886,5100 NY: 7.465.172,3228), confrontando com Imóvel nº 296 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 250°03'10" com uma distância de 4,83m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.881,9726 NY: 7.465.170,6760), confrontando com Imóvel nº 290/302 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 339°01'51" com uma distância de 13,87m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.877,0086 NY: 7.465.183,6284), confrontando com Área14, daí deflete à direita no azimute de 69°41'10" com uma distância de 4,41m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.881,1405 NY: 7.465.185,1590), confrontando com Área remanescente do imóvel nº308/302 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à esquerda no azimute de 68°37'47" com uma distância de 4,26m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.885,1061 NY: 7.465.186,7097), confrontando com Área remanescente do imóvel nº296 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 68°37'47" com uma distância de 0,64 m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.885,6995 NY: 7.465.186,9415), confrontando com Área remanescente do imóvel nº288/282 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 159°02'04" com uma distância de 13,72m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.890,6092 NY: 7.465.174,1255), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias;

ÁREA 16

Proprietários - Ubaldino Beagioni e s/m Eny Ribeiro Beagioni Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 278 Matrícula nº 9330 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.029.000 Área: 67,76 m²

Para quem do Imóvel nº 278 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área17 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.902,9570 NY: 7.465.178,9020), no azimute de 253°08'03" com uma distância de 5,00m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.898,1721 NY: 7.465.177,4514), confrontando com Imóvel nº 278 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 335°47'30" com uma distância de 13,40m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.892,6776 NY: 7.465.189,6724), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias, daí deflete à direita no azimute de 68°13'43" com uma distância de 5,00m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.897,3209 NY: 7.465.191,5269), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 278 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 155°56'34" com uma distância de 13,63m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.902,9570 NY: 7.465.178,9020), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias;

ÁREA 17

Proprietária – Maria Aparecida Luiz Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 270 Matrícula nº 39.569 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.031.000 Área: 137,79 m²

Para quem do Imóvel nº 270 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área18 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.916,0594 NY: 7.465.184,1976), no azimute de 247°59'34" com uma distância de 10,00m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.906,7877 NY: 7.465.180,4503), confrontando com Imóvel nº 270 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 335°47'30" com uma distância de 13,81 m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.901,1247 NY: 7.465.193,0462), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias, daí deflete à direita no azimute de 68°13'37" com uma distância de 10,00m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.910,4113 NY: 7.465.196,7555), confrontando com Área Remanescente do imóvel nº270 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 155°47'00" com uma distância de 13,77m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.902,9570 NY: 7.465.178,9020), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias;

ÁREA 18

Proprietários – Maria Celeste de Carvalho Beagione e s/m Giomar Beagione Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 226 / 232 Matrícula nº 38381 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.038.000 Área: 72,17 m²

Para quem do Imóvel nº 226 / 232 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área20 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.947,0246 NY: 7.465.196,6402), no azimute de 248°29'17" com uma distância de 5,28m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.942,1157 NY: 7.465.194,7054), confrontando com Imóvel nº 226/232 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 337°28'20" com uma distância de 13,67m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.936,8783 NY: 7.465.207,3323), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias, daí deflete à direita no azimute de 68°11'25" com uma distância de 5,27m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.941,7740 NY: 7.465.209,2915), confrontando com Área Remanescente do imóvel nº226 / 232 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 157°27'38" com uma distância de 13,70m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.947,0246 NY: 7.465.196,6402), confrontando com Área20;

Área: 19

Proprietários – Dircea Mattos Manning e lena Patricia Manning Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 214 Matrícula nº 8618 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.041.000 Área: 230,20 m²

Para quem do Imóvel nº 214 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área20 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.969,3527 NY: 7.465.205,4409), no azimute de 248°29'17" com uma distância de 24,00m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.947,0246 NY: 7.465.196,6402), confrontando com Imóvel nº214 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 337°27'38" com uma distância de 13,70m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.941,7740 NY: 7.465.209,2915), confrontando com Área19, daí deflete à direita no azimute de 68°11'25" com uma distância de 24,00m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.964,0562 NY: 7.465.218,2088), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 214 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 157°28'07" com uma distância de 13,82m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.969,3527 NY: 7.465.205,4409), confrontando com Área21;

ÁREA 20

Proprietário – Luiz Bissoli Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 194 Matrícula nº 8.560 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.044.001/002/003 Área: 94,90 m²

Para quem do Imóvel nº194 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área22 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.983,7326 NY: 7.465.211,2508), no azimute de 248°38'07" com uma distância de 6,98m de frente

até o vértice de coordenada (EX: 451.977,3177 NY: 7.465.208,7414), confrontando com Imóvel nº 194 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 335°42'08" com uma distância de 13,73m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.971,6685 NY: 7.465.221,2542), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias, daí deflete à direita no azimute de 68°11'25" com uma distância de 6,93 m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.978,0980 NY: 7.465.223,8271), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 194 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 155°51'57" com uma distância de 13,78m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.983,7326 NY: 7.465.211,2508), confrontando com Área23;

ÁREA 21

Proprietário – Luiz Bissoli Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 188 Transcrição nº 6.501 L3-N F. 148 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.045.000 Área: 55,19 m²

Para quem do Imóvel nº188 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área23 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.987,5606 NY: 7.465.212,7448), no azimute de 248°40'49" com uma distância de 4,11m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.983,7326 NY: 7.465.211,2508), confrontando com Imóvel nº 188 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 335°51'57" com uma distância de 13,78m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.978,0980 NY: 7.465.223,8271), confrontando com Área22, daí deflete à direita no azimute de 68°11'25" com uma distância de 3,90m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.981,7175 NY: 7.465.225,2755), confrontando com Área remanescente do imóvel nº188 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 155°00'00" com uma distância de 13,83m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.987,5606 NY: 7.465.212,7448), confrontando com Área24;

ÁREA 22

Proprietário – Luiz Bissoli Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 184 Matrícula 24.444 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.046.000 Área: 57,39 m²

Para quem do Imóvel nº184 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área24 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 451.991,3771 NY: 7.465.214,2343), no azimute de 248°40'49" com uma distância de 4,10m de frente até o vértice de coordenada (EX: 451.987,5606 NY: 7.465.212,7448), confrontando com Imóvel nº 184 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 335°00'00" com uma distância de 13,83m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 451.981,7175 NY: 7.465.225,2755), confrontando com Área23, daí deflete à direita no azimute de 68°11'25" com uma distância de 4,20m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 451.995,6172 NY: 7.465.226,9300), confrontando com Área remanescente do imóvel nº184 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 155°26'11" com uma distância de 13,86m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 451.991,3771 NY: 7.465.214,2343), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias;

ÁREA 23

Proprietário – Luiz Bissoli Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 126 Transcrição nº 19764 – Livro 3-AB fls. 282 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.055.000 Área: 35,68 m²

Para quem do Imóvel nº 126 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área25 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 452.049,0260 NY: 7.465.236,3079), no azimute de 249°33'33" com uma distância de 2,45m de frente até o vértice de coordenada (EX: 452.046,7313 NY: 7.465.235,4527), confrontando com Imóvel nº 126 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 338°35'22" com uma distância de 14,31 m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 452.041,5085 NY: 7.465.248,7724), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias, daí deflete à direita no azimute de 68°46'25" com uma distância de 2,53m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 452.049,0260 NY: 7.465.236,3079), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 126 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 158°55'36" com uma distância de 14,34m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 452.049,0260 NY: 7.465.236,3079), confrontando com Área26;

ÁREA 24

Proprietário – Nilceia Ribeiro Consolino e outros. Rua Conselheiro Rodrigues Alves, nº 120 Matrícula 517 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.056.000 Área: 83,02 m²

Para quem do Imóvel nº 120 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área26 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 452.054,3976 NY: 7.465.238,2149), no azimute de 250°27'16" com uma distância de 5,70m de frente até o vértice de coordenada (EX: 452.049,0260 NY: 7.465.236,3079), confrontando com Imóvel nº 120 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 338°55'36" com uma distância de 14,34m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 452.043,8697 NY: 7.465.249,6995), confrontando com Área25, daí deflete à direita no azimute de 68°46'25" com uma distância de 5,81m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 452.049,0260 NY: 7.465.251,7938), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 120 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 159°22'38" com uma distância de 14,51 m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 452.054,3976 NY: 7.465.238,2149), confrontando com Área27;

ÁREA 25

Proprietário – Ricardo de Oliveira Duarte Leal Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 114 Matrícula nº 9.592 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.057.000 Área: 74,02 m²

Para quem do Imóvel nº 114 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área27 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 452.059,3303 NY: 7.465.239,9661), no azimute de 250°27'16" com uma distância de 5,23m de frente até o vértice de coordenada (EX: 452.054,3976 NY: 7.465.238,2149), confrontando com Imóvel nº 114 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 339°22'38" com uma distância de 14,51m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 452.049,2875 NY: 7.465.251,7938), confrontando com Área26, daí deflete à direita no azimute de 68°46'25" com uma distância de 5,81m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 452.053,8726 NY: 7.465.253,5746), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 114 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 158°08'49" com uma distância de 14,66m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 452.059,3303 NY: 7.465.239,9661), confrontando com Área28;

ÁREA 26

Proprietária – Elisabete Nogueira da Silva Guimarães Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 108 Matrícula nº 90.127 Sigla Cadastral – NO 11.11.01.058.000 Área: 202,03 m²

Para quem do Imóvel nº 108 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área28 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 452.072,1467 NY: 7.465.244,5161), no azimute de 250°27'16" com uma distância de 13,60m de frente até o vértice de coordenada (EX: 452.059,3304 NY: 7.465.239,9661), confrontando com Imóvel nº 108 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 338°08'47" com uma distância de 14,66 m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 452.053,8726 NY: 7.465.253,5746), confrontando com Área27, daí deflete à direita no azimute de 68°46'25" com uma distância de 5,81m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 452.053,8726 NY: 7.465.253,6026), confrontando com Área27, daí deflete à direita no azimute de 68°46'25" com uma distância de 13,52m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 452.066,5508 NY: 7.465.258,4986), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 108 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 158°11'07" com uma distância de 15,06m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 452.072,1467 NY: 7.465.244,5161), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias;

ÁREA 27

Proprietário – José Rubens Marcondes Aguiar e outros Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 88 Transcrição nº 11.052 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.060.000 Área: 208,03 m²

Para quem da Imóvel nº88 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves olha para o Área 29 inicia-se a descrição no vértice na coordenada (EX: 452.091,2694 NY: 7.465.251,0071), no azimute de 251°42'46" com uma distância de 12,78m de frente até o vértice de coordenada (EX: 452.079,1357 NY: 7.465.246,9973), confrontando com Imóvel nº 88 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 339°51'44" com uma distância de 15,28m do lado esquerdo até o vértice de coordenada (EX: 452.073,8750 NY: 7.465.261,3436), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias, daí deflete à direita no azimute de 68°46'25" com uma distância de 7,63m ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 452.080,9841 NY: 7.465.264,1048), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 88 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí segue em curva com coordenadas do PC (EX: 452.080,9841 NY: 7.465.264,1048) e PT (EX: 452.085,3439 NY: 7.465.267,7024), coordenadas do Ponto Central (EX: 452.077,7256 NY: 7.465.272,4942), desenvolvimento de 5,75m, raio de 9,00m, distância da corda de 5,65m, no azimute da corda de 50°28'16", tangente de 2,98m, com um ângulo central de curva de 36°36'14", ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 452.085,3439 NY: 7.465.267,7024), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 88 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí segue em curva com coordenadas do PC (EX: 452.085,3439 NY: 7.465.267,7024) e PT (EX: 452.085,6857 NY: 7.465.268,2107), coordenadas do Ponto Central (EX: 452.093,8087 NY: 7.465.262,3782), desenvolvimento de 0,61m, raio de 10,00m, distância da corda de 0,61 m, no azimute da corda de 33°55'27", tangente de 0,31m, com um ângulo central de curva de 3°30'36" , ao fundo até o vértice de coordenada (EX: 452.085,6857 NY: 7.465.268,2107), confrontando com Área remanescente do imóvel nº 88 da Rua Conselheiro Rodrigues Alves, daí deflete à direita no azimute de 162°01'06" com uma distância de 16,09m do lado direito até o vértice de coordenada (EX: 452.091,2694 NY: 7.465.251,0071), confrontando com Área afetada pelo Município - Rua Duque de Caxias;

ÁREA 28

Proprietário – Narcizo Alves da Silva Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 783 Transcrição nº 1176 Sigla Cadastral – NO.11.11.01.062.000 Área: 128,31 m²

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.628, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Altera a Lei nº 3.958, de 17 de novembro de 2002, que dispôs sobre a outorga da concessão de direito real de uso pelo prazo de 10 (dez) anos à Associação dos Salesianos Cooperadores de Pindamonhangaba - Projeto Jataí, uma área de 13.675,49m², no Distrito de Moreira César, e dá outras providências.

Dr. Isael Domingues, Prefeito Municipal do Município de Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art.1º Fica prorrogado por mais 10 (dez) anos, o prazo previsto no caput do art. 2º da Lei Municipal nº 3.958, de 17 de novembro de 2002 (com redação dada pela Lei nº 5.432, de 28 de agosto de 2012), que autoriza a concessão de direito real de uso, a título gratuito, à Associação dos Salesianos Cooperadores de Pindamonhangaba.

Parágrafo único. A área outorgada tem por finalidade a execução de projetos e programas voltados à criança e ao adolescente, nos termos aprovados pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Administração, visando o desenvolvimento de programas educacionais e assistências, em atendimento à diretrizes e demandas do Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Pindamonhangaba, 15 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Vitor França Macedo
Secretário Adjunto respondendo pela Secretaria de Administração
Ana Paula de Almeida Miranda
Secretária de Assistência Social

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 15 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

SNJ/app/ Projeto de Lei nº 225/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

Errata da Portaria Geral nº 5.878, 04 de novembro de 2022, publicada na edição de 07/12/2022, página 5, para constar o número da portaria.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os incisos I e II do art.11 da Lei nº 2.626 de 19.12.92,

RESOLVE

Art. 1º Altera as alíneas "b" e "d" do inciso II da Portaria Geral nº 5.566, de 16 de junho de 2021, que constituiu o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, que passa a vigorar com a seguinte composição:

"II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

b) Associação dos Salesianos Cooperadores de Pindamonhangaba
- Titular: ...
- Suplente: Augusto Roberto de Lima Freitas

d) Lar da Criança Irmã Julia
- Titular: Erika Regina Bauer Hernandes dos Santos
- Suplente: Ana Luísa Guedes Cesário

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 7 de outubro de 2022 em relação ao disposto na alínea "b", e a 27 de outubro de 2022 em relação à alínea "d", nos termos do art. 1º desta portaria.

Pindamonhangaba, 04 de novembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Ana Paula de Almeida Miranda
Secretária de Assistência Social

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 04 de novembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

Errata da Portaria Geral nº 5.874, 31 de outubro de 2022, publicada na edição de 07/12/2022, página 5, para constar o número da portaria.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os incisos I e II do art.11 da Lei nº 2.626 de 19.12.92,

RESOLVE

Art. 1º Altera as alíneas "d" e "f" do inciso II da Portaria Geral nº 5.566, de 16 de junho de 2021, que constituiu o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, que passa a vigorar com a seguinte composição:

"II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

d) Lar da Criança Irmã Julia

f) APAE de Pindamonhangaba

- Suplente: Andrea Campos Sales Martins

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de agosto de 2022 em relação ao disposto na alínea "d", e a 27 de setembro de 2022 em relação à alínea "f", nos termos do art. 1º desta portaria.

Pindamonhangaba, 31 de outubro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Ana Paula de Almeida Miranda
Secretária de Assistência Social

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 31 de outubro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

EDITAL DE CITAÇÃO - PRAZO DE 20 DIAS. PROCESSO Nº 1002267-53.2020.8.26.0045.

O MM. Juiz de Direito da 2ª Vara Cível, do Foro de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, Dr. WELLINGTON URBANO MARINHO, na forma da Lei, etc. FAZ SABER a PATRICK DANIEL JUNIOR RIBEIRO, CPF 114.133.316-37, que lhe foi proposta uma ação de Execução de Título Extrajudicial por parte de REYVES LORENZONI BATISTA, visando receber o valor de R\$ 15.107,39 (quinze mil e sete reais e trinta e nove centavos), referente a prestação de serviço e fornecimento de materiais para construção de uma piscina de vinil completa, entabulada entre as partes. Encontrando-se o réu em lugar incerto e não sabido, foi determinada a sua INTIMAÇÃO, por EDITAL, para que no prazo de 03 dias, pague o débito atualizado ou em 15 dias embargue ou reconheça o crédito, comprovando o depósito de 30% do valor, inclusive custas e honorários, prazos estes que começarão a fluir após os 20 dias supra, sob pena de penhora de bens. Não sendo contestada a ação, o réu será considerado revel, caso em que será nomeado curador especial. Será o presente edital, por extrato, afixado e publicado na forma da Lei NADA MAIS. Dado e passado nesta cidade de Pindamonhangaba, aos 23 de novembro de 2022.

OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE PINDAMONHANGABA, ESTADO DE SÃO PAULO

Pindamonhangaba - SP

EDITAL PARA CHAMAMENTO DE CONFRONTANTE EM PROCESSO DE RETIFICAÇÃO DE MEDIDAS DO IMÓVEL DA MATRÍCULA Nº 77.685

OVIDIO PEDROSA JUNIOR, OFICIAL DO REGISTRO DE IMÓVEIS DESTA COMARCA, NA FORMA DA LEI,

FAZ SABER aos confrontantes **JOSÉ ANTONIO SALGADO** e **AURELIA REZENDE**, que **ACF Desenvolvimento Imobiliário Ltda**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 06.279.620/0001-98, e outros, **APRESENTARAM** nesta Serventia, os documentos exigidos pelo § 1º, do inciso II, do artigo 213, da Lei nº 6.015/1973, c/c item 136 e seguintes do Capítulo XX, das NSCGJ, para a **averbação de RETIFICAÇÃO DE MEDIDAS DO IMÓVEL DA matrícula nº 77.685**. O imóvel retificando situa-se na Rua Martin Cabral nº 180, cadastrado sob a sigla nº SO-11-04-17-015-01/02/03. E para que chegue ao conhecimento de todos, expediu-se o presente edital que será publicado em jornal, por dois (02) dias, **podendo a pretensão ser impugnada no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca, situado na Avenida Albuquerque Lins nº 518, no prazo de 15 dias, contados da data da primeira publicação.**

Pindamonhangaba, 12 de dezembro de 2022.

Ovidio Pedrosa Junior
Oficial Registrador
Elianeeth de Souza Deifino
OFICIAL SUBSTITUTA

Avenida Albuquerque Lins, 518 - Jardim Rosely - CEP 12410-732 - Pindamonhangaba - SP
Telefone: (12) 3642-1416 - e-mail: cria.pinda@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 5.896, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, Resolve DESIGNAR André Luiz Nunes, Assessor, para substituir o Secretário Adjunto de Governo e Serviços Públicos, Alexandre Pereira Costa, durante o período em que o mesmo encontrar-se respondendo pela Secretaria de Governo e Serviços Públicos, de 05 a 24 de dezembro de 2022. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05 de dezembro de 2022.

Pindamonhangaba, 05 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 05 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 5.903, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, Resolve DESIGNAR Adriana Andrus Agel, Assistente de Administração, para substituir a Corregedora da Guarda Civil Metropolitana, Isasmir Oliveira Dias Silva, durante o período em que a mesma encontrar-se em licença maternidade, contada de 16 de novembro de 2022 a 13 de dezembro de 2022.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus retroagindo seus efeitos a 16 de novembro de 2022.

Pindamonhangaba, 12 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 12 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

CRONOGRAMA DE ENTREGA DAS CESTAS BÁSICAS, CESTA DE NATAL E KIT AVE CONGELADA PELO SETOR DE ALMOXARIFADO CENTRAL, REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO/2022:

NOVO ENDEREÇO DO SETOR DE ALMOXARIFADO CENTRAL – RUA RESENDE, 60 - QUADRA COBERTA - NA RUA DO DEPÓSITO DOS CORREIOS (NA VIA EXPRESSA DR. LESSA), PRÓXIMO À PADARIA PANEDORO.

- **Dia 19/12 (Segunda-feira)** - Somente servidores com nomes iniciados pelas letras: **A, B, C, D;**

- **Dia 20/12 (Terça-feira)** - Somente servidores com nomes iniciados pelas letras: **E, F, G, H, I, J, K;**

- **Dia 21/12 (Quarta-feira)** - Somente servidores com nomes iniciados pelas letras: **L, M, N, O, P, Q;**

- **Dia 22/12 (Quinta-feira)** - Somente servidores com nomes iniciados pelas letras: **R, S, T, U, V, W, X, Y, Z.**

- **Dias 26/12 (Segunda-feira) e 27/12 (Terça-feira)** - servidores que não retiraram a sua cesta básica e cestas de Natal no dia correspondente à inicial de seu nome.

Salientamos que a entrega do KIT AVE CONGELADA somente

será realizada nos dias 19, 20, 21 e 22/12, obedecendo as iniciais dos nomes dos servidores, conforme descrito acima. Esse prazo não será prorrogado.

Observações:

1) Os servidores aposentados (com idade acima de 60 anos) e gestantes deverão ser atendidos de forma preferencial, ou seja, por ordem de chegada e sem obedecer a ordem alfabética nos dias acima mencionados;

2) A entrega das cestas básicas obedecerá a ordem alfabética das iniciais dos servidores beneficiados e não da pessoa que estiver retirando as cestas (no caso de retirada da cesta básica por terceiros).

3) NÃO SERÃO ACEITOS OS TERMOS DE AUTORIZAÇÃO DE RETIRADA POR TERCEIROS que apresentarem rasuras, não esti-

verem preenchidos corretamente ou incompletos e, que não sejam originais (não serão mais aceitos termos xerocados parcialmente ou em sua totalidade);

4) O horário de entrega, EXCEPCIONALMENTE ESTE MÊS, será das 8 às 16:30 horas.

Haverá, também, entrega de cestas na Subprefeitura de Moreira César, para facilitar aos servidores que residem ou trabalham naquela região.

A intenção é atender da melhor maneira possível a todos os servidores e seus familiares.

Salientamos que este período não será prorrogado em hipótese alguma.

Solicitamos dessa forma, que todos os servidores atentem-se às datas e horários, para que possamos nos adequar e fazer um trabalho mais eficiente.

Agradecemos a colaboração de todos!

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.624, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Concede subvenção econômica e autoriza a abertura de crédito adicional especial nos termos em que especifica e dá outras providências.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção econômica à empresa concessionária no montante fixo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), em função da gratuidade no transporte coletivo na eleição realizada em 30 de outubro de 2022, nos termos da decisão do Supremo Tribunal Superior (ADFP 1013 MC / DF)

Art. 2º Para atender as despesas decorrentes desta lei, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, nos termos do artigo 42 da Lei nº 4.320/1964, um crédito adicional especial no valor de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), na Secretaria Municipal de Segurança Pública, no Departamento de Trânsito e Mobilidade, para adequações orçamentárias no exercício vigente. A classificação orçamentária será:

04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA		
04.40	Departamento de Trânsito e Mobilidade		
1016	Mobilidade Urbana		
26 782 0016.1	3.3.60.45 – Subvenções Econômicas	R\$	45.000,00

Art. 3º O crédito adicional especial autorizado pelo artigo 1º terá como cobertura a anulação parcial da seguinte dotação:

06.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO		
06.20	Departamento Financeiro e Contábil		
9001	Reserva de Contingência		
99 999 0023.01	9.9.99.99 – Reserva de Contingência	R\$	45.000,00

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 15 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Claúdio Marcelo de Godoy Fonseca
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 07 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

SNJ/app/ Projeto de Lei nº 221/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.626, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe a abertura de crédito adicional suplementar.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, nos termos do art. 42 da Lei 4320/64, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.713.600,00 (dois milhões, setecentos e treze mil e seiscentos reais), na Secretaria Municipal de Educação com o objetivo de viabilizar a execução das ações de Folha de Pagamento dos funcionários da Educação. A classificação orçamentária será:

09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.40	Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico		
2082	Manutenção da Folha de Pagamento – Fundeb Magistério		
12.361.0003.02	3.3.90.11 -Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil(413)	R\$	2.713.600,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto pelo artigo 1º terá como cobertura a anulação parcial das seguintes dotações:

09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.40	Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico		
1003	Equipamento em Geral		
12.365.0010.02	4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente (1088)	R\$	713.600,00
12.365.0010.02	4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente (1089)	R\$	2.000.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 15 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Claúdio Marcelo de Godoy Fonseca
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 15 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

SNJ/app/ Projeto de Lei nº 223/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.627, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe a abertura de crédito adicional suplementar.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, nos termos do art. 42 da Lei 4320/64, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 5.237.500,00 (cinco milhões, duzentos e trinta e sete mil e quinhentos reais), na Secretaria Municipal de Educação com o objetivo de complementar dotação para aquisição de mobiliários escolares, (reposição e salas novas) para atender demanda das escolas de ensino fundamental, e as CMEIS novas que serão inauguradas no início de fevereiro de 2023. A classificação orçamentária será:

09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.20	Departamento Administrativo e Financeiro		
1003	Equipamento em Geral		
12.361.0010.01	4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente (394)	R\$	2.865.000,00

09.40	Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico		
1003	Equipamento em Geral		
12.361.0010.05	4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente (416)	R\$	2.372.500,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto pelo art. 1º terá como cobertura a anulação parcial das seguintes dotações:

09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.20	Departamento Administrativo e Financeiro		
2070	Merenda com Qualidade e Foco na Segurança Alimentar e Nutricional/QSE		
12.306.0010.95	3.3.90.30 – Material de Consumo (1086)	R\$	872.500,00
12.306.0010.95	3.3.90.30 – Material de Consumo (1087)	R\$	1.500.000,00

09.40	Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico		
2066	Educação Integral		
12.365.0012.01	3.3.50.39–Outros Serviços de Terceiros–Pessoa Jurídica (448)	R\$	2.865.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 15 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Claúdio Marcelo de Godoy Fonseca
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 15 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

SNJ/app/ Projeto de Lei nº 224/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.298, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe a abertura de crédito adicional suplementar.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 6.627, de 15 de dezembro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica ABERTO, nos termos do art. 42 da Lei 4320/64, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 5.237.500,00 (cinco milhões, duzentos e trinta e sete mil e quinhentos reais), na Secretaria Municipal de Educação com o objetivo de complementar dotação para aquisição de mobiliários escolares, (reposição e salas novas) para atender demanda das escolas de ensino fundamental, e as CMEIS novas que serão inauguradas no início de fevereiro de 2023. A classificação orçamentária será:

09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.20	Departamento Administrativo e Financeiro		
1003	Equipamento em Geral		
12.361.0010.01	4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente (394)	R\$	2.865.000,00

09.40	Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico		
1003	Equipamento em Geral		
12.361.0010.05	4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente (416)	R\$	2.372.500,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto pelo art. 1º terá como cobertura a anulação parcial das seguintes dotações:

09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.20	Departamento Administrativo e Financeiro		
2070	Merenda com Qualidade e Foco na Segurança Alimentar e Nutricional/QSE		
12.306.0010.95	3.3.90.30 – Material de Consumo (1086)	R\$	872.500,00
12.306.0010.95	3.3.90.30 – Material de Consumo (1087)	R\$	1.500.000,00

09.40	Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico		
2066	Educação Integral		
12.365.0012.01	3.3.50.39–Outros Serviços de Terceiros–Pessoa Jurídica (448)	R\$	2.865.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 15 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Claúdio Marcelo de Godoy Fonseca
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrado e publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos em 15 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.296, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei nº 6.624, de 15 de dezembro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica ABERTO, nos termos do art. 42 da Lei nº 4.320/1964, um crédito adicional especial no valor de R\$ 2.713.600,00 (dois milhões, setecentos e treze mil e seiscentos reais), na Secretaria Municipal de Segurança Pública, no Departamento de Trânsito e Mobilidade, para adequações orçamentárias no exercício vigente. A classificação orçamentária será:

04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA		
04.40	Departamento de Trânsito e Mobilidade		
1016	Mobilidade Urbana		
26 782 0016.1	3.3.60.45 – Subvenções Econômicas	R\$	45.000,00

Art. 3º O crédito adicional especial autorizado pelo artigo 1º terá como cobertura a anulação parcial da seguinte dotação:

06.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO		
06.20	Departamento Financeiro e Contábil		
9001	Reserva de Contingência		
99 999 0023.01	9.9.99.99 – Reserva de Contingência	R\$	45.000,00

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 15 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Claúdio Marcelo de Godoy Fonseca
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrado e publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos em 15 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.297, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe a abertura de crédito adicional suplementar.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 6.626, de 15 de dezembro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica ABERTO, nos termos do art. 42 da Lei 4320/64, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.713.600,00 (dois milhões, setecentos e treze mil e seiscentos reais), na Secretaria Municipal de Educação com o objetivo de viabilizar a execução das ações de Folha de Pagamento dos funcionários da Educação. A classificação orçamentária será:

09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.40	Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico		
2082	Manutenção da Folha de Pagamento – Fundeb Magistério		
12.361.0003.02	3.3.90.11 -Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil(413)	R\$	2.713.600,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto pelo artigo 1º terá como cobertura a anulação parcial das seguintes dotações:

09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.40	Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico		
1003	Equipamento em Geral		
12.365.0010.02	4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente (1088)	R\$	713.600,00
12.365.0010.02	4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente (1089)	R\$	2.000.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 15 de dezembro de 2022.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal
Claúdio Marcelo de Godoy Fonseca
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrado e publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos em 15 de dezembro de 2022.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos