



# Município de Sorocaba

Ano: 27 / Número: 2201

Órgão Oficial da Prefeitura de Sorocaba



12 de fevereiro de 2019



www.sorocaba.sp.gov.br

## Casamento Comunitário 2019 é agendado para o dia 18 de maio



Fernando Abreu / Secom

Vem aí a edição 2019 do Casamento Comunitário. Ao todo 100 casais de baixa renda terão a oportunidade de participar desse momento único.

As inscrições estarão abertas a partir do dia 9 de março, das 8h às 12h, no FSS. As vagas serão preenchidas por ordem de chegada. Caso as vagas não sejam todas preenchidas no dia 9 de março, as inscrições continuam de 11 a 15 de março, das 10h às 16h, no Fundo Social.

Para se inscrever, os casais interessados deverão apresentar comprovação de renda, sendo que o valor total (somatória dos noivos) não poderá ultrapassar o equivalente a três salários mínimos (R\$ 2.994,00). Essa comprovação será feita através da carteira de trabalho ou holerite atual.

Além disso, eles terão que apresentar os seguintes documentos: comprovante de en-

dereço (residir em Sorocaba pelo menos um dos noivos); RG e CPF ou CNH dos noivos; e Certidão de Nascimento dos noivos. Caso seja divorciado, deverá apresentar Certidão de Casamento com averbação do divórcio. Já se for viúvo, apresentar a Certidão do Casamento e óbito do cônjuge. Também deve ser entregue o nome completo dos pais e a data de nascimento ou óbito.

Os interessados devem procurar o Fundo Social de Solidariedade, localizado na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, 3.041, no 4º andar do Paço Municipal, no Alto da Boa Vista. O edital de chamamento foi publicado no jornal Município de Sorocaba de segunda-feira (11), que poderá ser conferido no link: <http://agencia.sorocaba.sp.gov.br/jornal-do-municipio/>. Mais informações também podem ser obtidas pelo telefone (15) 3238.2503/3238.2390.

### 'A DANÇA DOS VAMPIROS'

Divulgação / SECOM



Nesta quarta-feira (13), às 19h, a população poderá conferir o filme "A Dança dos Vampiros" (1967), do diretor Roman Polanski, na Biblioteca Infantil Municipal "Renato Sêneca de Sá Fleury". A entrada é gratuita.

Iniciativa da Academia Sorocabana de Fotografia Cinema e Vídeo, em parceria com a Prefeitura de Sorocaba, por meio da Secretaria de Cultura (Secult), a sessão de cinema ocorre dentro do projeto "Filme Cult nas Quartas" e tem curadoria de Cleiner Micceno. O objetivo é oferecer ao público os mais diversos clássicos e trash movies do cinema, promovendo em seguida um bate-papo com os participantes.

A Biblioteca Infantil está localizada na rua da Penha, 673, no Centro. Mais informações de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, pelo telefone (15) 3231.5723.

### BATE-PAPO NA BIBLIOTECA

Divulgação / SECOM



Nesta quinta-feira (14), das 14h às 16h, será realizada mais uma edição do projeto Encontros com o Mito na Biblioteca Infantil Municipal "Renato Sêneca de Sá Fleury". Desta vez, a população terá a oportunidade de participar de um bate-papo gratuito e conhecer mais sobre a deusa grega Perséfone.

Realizada pela Prefeitura de Sorocaba, por meio da Secretaria da Cultura (Secult), a atividade gratuita tem o intuito de incentivar o hábito pela leitura e apresentar diferentes histórias ao público com mais de 12 anos de idade.

De acordo com a Secretaria da Cultura, não há necessidade de inscrição prévia. São oferecidas 40 vagas. A Biblioteca Infantil está localizada na rua da Penha, 673, no Centro. Mais informações podem ser obtidas de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, pelo telefone (15) 3231-5723.

SECID

Secretaria de Cidadania  
e Participação Popular

## REGULAMENTO DO PALÁCIO DA CIDADANIA

## I – QUEM PODE UTILIZAR A SALA

1. Conselheiros (por e-mail ou via ofício).
2. Secretários Municipais (via ofício, por e-mail da(o) Secretária(o) ou e-mail da(o) Assistente da(o) Secretária(o)).
3. Associações/Lideranças Comunitárias (por e-mail).
4. Pedidos de outros solicitantes/meios deverão ser analisados pela Diretoria do Palácio da Cidadania (por e-mail).

## II – EM QUAIS OCASIÕES PODEM-SE UTILIZAR AS SALAS

1. Reuniões dos Conselhos Municipais.
2. Reuniões de Secretários Municipais.
3. Reuniões de Associações/Lideranças Comunitárias.
4. Outras reuniões que envolvam o Poder Público.
5. Outros casos a serem analisados pela Diretoria do Palácio da Cidadania.

## III – REGRAS PARA USO DA SALA

1. Enviar e-mail para palaciocidadania@sorocaba.sp.gov.br, solicitando uso da sala, para receber as orientações e os procedimentos para a reserva.
2. Marcar com antecedência mínima de 72 horas. Agendamento com menor antecedência aumentará a chance de não disponibilidade.
3. Conselhos Municipais vinculados à Secretaria da Cidadania e Participação Popular (SECID) serão priorizados.
4. Assinar Termo de Responsabilidade, sem o qual a reserva não será concluída, especificando quem será o responsável pela sala durante a reunião.
5. Respeitar a capacidade física da sala e não transferir cadeiras entre as salas.
6. Respeitar o horário das reuniões, para não comprometer o bom andamento dos agendamentos.
7. Atrasos não serão passíveis de compensação.
8. Agendamentos no período noturno são permitidos e estarão sujeitos a análise e autorização da Diretoria.
9. Após o uso, deve-se apagar as luzes, desligar os ventiladores, desligar os computadores e trancar a sala, entregando a chave na secretaria do Palácio da Cidadania.
10. A sala, os móveis e os equipamentos (computador, projetor etc.) são disponibilizados ao solicitante, para uso durante o período em que tiver acesso à sala de reuniões.
11. Utilizar tom de voz compatível com o espaço, evitando atrapalhar outras reuniões.
12. Não é permitido fumar na sala nem em outros locais proibidos, conforme legislação vigente.
13. Não é permitido fazer uso de bebida alcoólica ou qualquer outro tipo de substância entorpecente no Palácio da Cidadania.
14. Somente será disponibilizada cópia da chave para servidores da Prefeitura em caso de reuniões após as 17h, devendo ser devolvida até as 12h do próximo dia útil.
15. Projetor, caixa de som, microfone etc. devem ser solicitados por e-mail com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

## IV – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PALÁCIO DA CIDADANIA.

1. De segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.
2. Havendo agendamento, o horário de funcionamento poderá ser estendido até às 22h, casos em que deverá haver servidor público municipal responsável pelo local, inclusive para fechá-lo.

3. Aos sábados, somente em ocasiões específicas a serem analisados pela Diretoria, casos em que deverá haver servidor público municipal responsável pelo local, inclusive para fechá-lo.
4. Demais casos serão analisados pela Diretoria.

## V – CONFIRMAÇÃO DE RESERVA

1. Os pedidos serão analisados por ordem de recebimento.
2. Sendo aprovado, o solicitante receberá a confirmação no e-mail informado (deve-se monitorar a caixa de SPAM após o agendamento).
3. Em caso de necessidade, a critério da gestão do Palácio da Cidadania, poderá haver remanejamento de salas, para melhor aproveitamento do espaço e sem prejuízo à execução dos eventos agendados.

## VI – CANCELAMENTO DA RESERVA

1. O pedido de cancelamento ou remarcação de sala deverá ser feito pelo e-mail palaciocidadania@sorocaba.sp.gov.br
2. Deverá ser feito com, pelo menos, 24 horas de antecedência, sob pena de não poder agendar novos eventos nos 30 (trinta) dias seguintes à ocorrência.

## VII – PENALIDADES

1. Ocorrendo lesão ao patrimônio público, seja por ação ou omissão, dolosa ou culposa, do agente ou de terceiro, dar-se-á o integral ressarcimento do dano por parte de quem tiver assinado o Termo de Responsabilidade.
2. A não observação das regras poderá acarretar na negativa do pedido de reserva.
3. Utilizar a sala apenas para o fim solicitado, não sendo permitidas reservas com o objetivo de cessão a outras organizações ou pessoas que não atendam à descrição da finalidade do evento informada no Termo de Reserva e Responsabilidade, sob pena de proibição em agendar horário no Palácio da Cidadania posteriormente.

## VIII – CONSERVAÇÃO DA SALA E SEUS EQUIPAMENTOS

1. Deixar tudo em ordem e limpo, conforme encontrado, evitando alterar a disposição de mesas e cadeiras.
2. Avisar a administração sobre qualquer anormalidade/problema encontrado, seja antes ou durante o uso.
3. É permitida a oferta de lanches (“coffee-breaks”) no espaço, por conta do responsável pela reserva, não sendo o Palácio da Cidadania obrigado a fornecer nada além do que já dispõe costumadamente.
4. Observar a limpeza do local, jogando o lixo no lixo.
5. Se sujar o local, deve-se chamar a faxineira.
6. É de responsabilidade do solicitante/usuário deixar tudo em ordem e desligado após o uso do espaço.

## IX – OCORRÊNCIAS

1. A Diretoria do Palácio da Cidadania não se responsabiliza por perda de informações armazenadas nos computadores e por possíveis defeitos e/ou problemas com equipamentos particulares utilizados no recinto do evento.
2. O Palácio da Cidadania não se responsabiliza por objetos de terceiros deixados no espaço.
3. O Palácio da Cidadania não se responsabiliza por prejuízos causados em decorrência cancelamento da agenda, por impedimento imprevisto de uso da estrutura ou por motivos de força maior.
4. O Palácio da Cidadania não endossa a opinião emitida pelos usuários de seu espaço, podendo, em caso de acionamento do órgão por ofensa entre terceiros, levar o ofensor a responder regressivamente na ação.

## X – DEMAIS DISPOSIÇÕES

1. É proibido estacionar o veículo no Palácio da Cidadania e ir para qualquer outro lugar, sob

## EXPEDIENTE

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS  
Imprensa Oficial–Lei nº 2.043–29/10/1979  
ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO

Av. Engº Carlos Reinaldo Mendes, 3.041  
1º andar–Sorocaba-SP

Fone / Fax: (015) 3238-2497

**Secretário de Comunicação e  
Eventos e editor responsável**  
Eloy de Oliveira–Mtb 17.397

**GOVERNO MUNICIPAL**  
Município de Sorocaba



**Prefeito**  
José Antonio Caldini Crespo  
**Vice-Prefeita**  
Jaqueline Lilian Barcelos Coutinho

**Secretaria de Abastecimento, Agricultura e Nutrição**

UBIRAJARA CAPELARI

**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Patrimoniais**

ANA LUCIA SABBADIN

**Secretaria de Cidadania e Participação Popular**

SUÉLEI GONÇALVES

**Secretaria de Comunicação e Eventos**

ELOY DE OLIVEIRA

**Secretaria de Conservação, Serviços Públicos e Obras**

FÁBIO PILÃO

**Secretaria de Cultura**

WERINTON KERMES

**Secretaria de Desenvolvimento Econômico,**

**Trabalho Turismo e Renda**

ROBSON COIVO

**Secretaria de Educação**

ANDRÉ LUIS DE JESUS GOMES

**Secretaria de Esportes e Lazer**

SIMEI LAMARCA

**Secretaria da Fazenda**

MARCELO REGALADO

**Secretaria de Gabinete Central**

ERIC VIEIRA

**Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária**

FÁBIO GOMES CAMARGO

**Secretaria de Igualdade e Assistência Social**

CINTIA DE ALMEIDA

**Secretaria de Licitações e Contratos**

HUDSON MORENO ZULIANI

**Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Jardins**

JESSÉ LOURES

**Secretaria de Mobilidade e Acessibilidade / URBES**

LUIZ ALBERTO FIORAVANTE

**Secretaria de Planejamento e Projetos**

MIRIAN DE OLIVEIRA GALVÃO ZACARELI

**Secretaria de Recursos Humanos**

OSMAR THIBES DO CANTO JUNIOR

**Secretaria de Relações Institucionais  
e Metropolitanas**

FLAVIO NELSON DA COSTA CHAVES

**Secretaria de Saneamento**

WILSON UNTERKIRCHER FILHO

**Secretaria da Saúde**

MARINA ELAINE PEREIRA

**Secretaria de Segurança e Defesa Civil**

ANTONIO VALDIR GONÇALVES FILHO

**SECID**Secretaria de Cidadania  
e Participação Popular

risco de remoção compulsória (guincho) ou de fechamento dos portões com o veículo dentro (sendo somente possível retirá-lo no dia útil seguinte).

2. É vedada a utilização do Palácio da Cidadania para ações promocionais e vinculações político-partidárias, sindicais, agremiações de ordem privada ou quaisquer outras que contrariem os objetivos e a finalidade do referido espaço.
3. É vedada a utilização do espaço para jogos de azar ou prática de quaisquer atos que atentem contra a lei, a moral e os bons costumes.
4. Os casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria do Palácio da Cidadania.

**PALÁCIO DA CIDADANIA****TERMO DE RESERVA E RESPONSABILIDADE  
PARA USO DO ESPAÇO**

Nome do Solicitante:	
R.G.:	C.P.F.:
Celular:	Tel. Trabalho:
E-mail:	
Secretaria / Conselho Municipal ou Associação / Liderança Comunitária:	
Endereço do Solicitante ( ) Residencial ( ) Trabalho:	
Sala/Espaço a ser utilizado:	
Dia: / /2019	Horário: das às
Estimativa de pessoas presentes:	
Descrição da finalidade do evento:	
Declaro estar ciente de que devo avisar a administração do espaço sobre qualquer anormalidade/problema encontrado, seja antes ou durante o uso da sala, e que farei uso do espaço conforme previsto no Regulamento do Palácio da Cidadania.	
Declaro ter conhecimento, aceitar e cumprir integralmente as orientações constantes no Regulamento do Palácio da Cidadania, como responsável pela utilização e pela reparação de eventuais danos causados pelos participantes do evento que estou agendando no Palácio da Cidadania.	
Declaro estar ciente de que o simples fato de solicitar o agendamento não garante a vaga e de que o pedido será analisado pela Diretoria responsável.	
Declaro estar ciente de que, em caso de utilização de cópia de chave, deverei devolvê-la até as 12h do dia útil seguinte ao evento.	

Solicito cópia da chave (somente para servidores da Prefeitura).

Sorocaba, de de 2019

Assinatura do responsável pela reserva do espaço

**SESDEC**Secretaria de Segurança  
e Defesa Civil**EDITAL N.º 04/2019**

A Secretaria de Segurança e Defesa Civil através da Seção de Fiscalização de Publicidade e Propaganda, comunica aos contribuintes abaixo relacionados, que no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de publicação deste documento, deverá comparecer a esta Seção de Fiscalização na R. General Antunes Gurjão, 267 – Além Ponte, de 2ª a 6ª feira, entre 8h e 16h, para retirada dos documentos abaixo relacionados. Salientamos que o não comparecimento ensejará a continuidade dos procedimentos administrativos, nos termos da legislação vigente.

Processo: 28.491/2017

Contribuinte: Antônio Luiz Fusco - ME

Documento: Notificação nº365/2018

Informamos aos senhores que sua solicitação de prazo, apresentada dia 18/09/2018, foi indeferida por falta de amparo legal, com base no artigo 8º da Lei Municipal nº 3.444/90. A referida lei não prevê dilação de prazo.

Processo: 29.964/2017

Contribuinte: José Rivaldo Macedo

Documento: Notificação nº405/2018

Levamos ao conhecimento de V. S.ª o INDEFERIMENTO do Auto de Fiscalização nº899/18, haja vista a falta de amparo legal conforme Lei Municipal nº3.444/90 Art. 8º, a referida lei municipal não prevê dilação de prazo.

Favor desconsiderar a notificação de nº384/2018.

Processo: 9.951/2018

Contribuinte: Silvano Marim Magalhães

Documento: Notificação nº331/2018

Levamos ao conhecimento de V. S.ª o INDEFERIMENTO do Auto de Fiscalização nº829/18, por falta de amparo legal conforme Lei Municipal nº11.367/16 Art. 3º § 2º.

Processo: 20.817/2018

Contribuinte: José Ramires Apolinário & Cia. Ltda. - ME

Documento: Notificação nº350/2018

Levamos ao conhecimento de V. S.ª o INDEFERIMENTO do Auto de Fiscalização nº642/18, por falta de amparo legal, conforme Lei Municipal nº 3.444/90 Art. 8º, a documentação apresentada não condiz com a notificada no referido Auto de Fiscalização, outro item a citar que a atividade na Inscrição Municipal apresentada não é de funilaria e pintura.

Processo: 24.360/2018

Contribuinte: Antônio Gualberto Areia e Pedra ME

Documento: Notificação nº374/2018

Informamos aos senhores que os recursos apresentados dias 03/08/2018 e 08/08/2018, referentes ao Auto de Fiscalização nº793/2018, foram indeferidos por falta de amparo legal, com base na Lei Municipal nº3.444/90

Processo: 24.4488/2018

Contribuinte: Edméa Aparecida Cunha Graziano

Documento: Notificação nº380/2018

Levamos ao conhecimento de V. S.ª o DEFERIMENTO do Auto de Fiscalização nº938/18, haja vista a apresentação de comprovação do responsável pelas atividades realizadas.

Processo: 36.547/208

Contribuinte: Elvio Yassou Ogawa

Documento: Notificação nº420/2018

Levamos ao conhecimento de V. S.ª o DEFERIMENTO do requerimento referente ao Auto de Fiscalização nº1.151/18, haja vista a apresentação da Inscrição Municipal, conforme Lei Municipal nº3.444/90 Art. 8º.

Raiane Mendes Silva

Fabiano Pedroso de Proença

Chefe de Seção

Chefe de Divisão

**URBES**

Trânsito e Transporte

**Extrato do contrato nº 035/18**

Processo nº 2308/18

Objeto: Primeiro Aditivo do Contrato nº 035/18 - Contratação de Empresa Especializada na Elaboração de Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral e Georreferenciado da Área Central Urbana de Sorocaba.

Prazo: De 07/02/19 à 06/05/19.

Aditamento: Fica ainda o referido contrato aditado em seu quantitativo, no valor de R\$ 7.875,00 (sete mil, oitocentos e setenta e cinco reais), cujo custo equivale a 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor total inicial, com fundamento no art. 81, § 1º da Lei Federal 13.303/16 c/c o item 4.9 da Cláusula Quarta do Contrato.

Retificação: Em virtude do Aditamento acima, ficam retificadas as Cláusulas Terceira – Do Preço e das Condições de Pagamento, em seu item 3.1, Nona – Das Disposições Finais – em seu item 9.4, Anexo I – Termo de Referência, item 7, Área Total Estimada - em seu item 7.1 e o Anexo II - Planilha Quantitativa Estimativa e Orçamentária.

Contratante: Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba - URBES

Contratada: Geofran Engenharia Eirelli.

Valor: RS 39.375,00 (trinta e nove mil, trezentos e setenta e cinco reais)/total.

Ficam ratificadas as demais Cláusulas, Itens e Subitens do referido Contrato.

Assinatura: 06 de fevereiro de 2019.

Sorocaba, 11 de fevereiro de 2019.

Claudia Ap. Ferreira

Gerente de Licitações e Contratos

**Extrato do contrato nº 008/17**

Processo nº 032/17

Objeto: Segundo Aditivo do Contrato nº 008/17 – Contrato a prestação por parte da CONTRATADA de serviços de manutenção no elevador existente na sede administrativa da URBES. Retificação: Fica o contrato nº 008/17, firmado em 15 de março de 2017, retificado em seu preâmbulo, em virtude da alteração de endereço da Sede Social da Empresa.

Contratante: Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba - URBES

Contratada: Elevadores Atlas Schindler S/A

Ficam ratificadas as demais Cláusulas, Itens e Subitens do referido Contrato.

Assinatura: 11 de fevereiro de 2019.

Sorocaba, 11 de fevereiro de 2019.

Claudia Ap. Ferreira

Gerente de Licitações e Contratos

**URBES**

Trânsito e Transporte

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REGISTRO CADASTRAL**

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA – URBES, através de sua Comissão para Análise de Inscrição Cadastral, CONVOCA todas as empresas interessadas, para a atualização dos Registros Cadastrais existentes e/ou ingresso de novos interessados, junto a esta Empresa Pública, situada à Rua Pedro de Oliveira Neto, 98, Jardim Panorama, Sorocaba/SP, nos termos do artigo 65 Da Lei Federal 13.303/16. Informa, ainda, que a relação de documentos exigidos para cadastro encontra-se disponível no site: [www.urbes.com.br](http://www.urbes.com.br)

Sorocaba, 07 de fevereiro de 2018.

Claudia Ap. Ferreira

Gerente de Licitações e Contratos

**Extrato de Convênio**

Processo nº 0066/19

Objeto: Termo de Convênio para a venda de passe social do Sistema de Transporte Coletivo de Sorocaba, nas formas de cartões e/ou créditos.

Prazo: 06/02/19 à 05/02/24.

Conveniente: Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba – URBES.

Conveniada: Flávia Bispo de Oliveira Gás – ME.

Valor: O estabelecido por Decreto do Prefeito de Sorocaba.

Assinatura: 06 de fevereiro de 2019.

Sorocaba, 11 de fevereiro de 2019.

Claudia Ap. Ferreira

Gerente de Licitações e Contratos

**Extrato de Convênio**

Processo nº 0063/19

Objeto: Termo de Convênio para a venda de passe social do Sistema de Transporte Coletivo de Sorocaba, nas formas de cartões e/ou créditos.

Prazo: 06/02/19 à 05/02/24.

Conveniente: Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba – URBES.

Conveniada: Tem & Convém – Conveniências e Presentes Ltda.

Valor: O estabelecido por Decreto do Prefeito de Sorocaba.

Assinatura: 06 de fevereiro de 2019.

Sorocaba, 11 de fevereiro de 2019.

Claudia Ap. Ferreira

Gerente de Licitações e Contratos

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CADASTRO DE EMPRESAS PARCEIRAS**

A Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba – URBES, pelo presente Edital de Chamamento, informa a todos os interessados que se encontra aberto o Cadastro de Empresas Parceiras, para o Apoio e Patrocínio de Campanhas, Projetos e Programas da URBES a serem realizados durante o exercício de 2019.

O edital completo encontra-se disponível em nosso site [www.urbes.com.br](http://www.urbes.com.br).

Maiores informações poderão ser obtidas com a Sra. Vanessa Cristina Valente Faria – Gestora de Área, através do telefone (15) 3331-5025 ou 3238-2499.

Sorocaba, 12 de fevereiro de 2019.

Luiz Alberto Fioravante

Diretor Presidente

Secretário de Mobilidade e Acessibilidade

**SES**

Secretaria da Saúde

**PORTARIA SES Nº 08, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.**

Dispõe sobre a unificação procedimental para fornecimento de cópia de prontuário médico nas Unidades de Saúde do município.

MARINA ELAINE PEREIRA, Secretária da Saúde, no uso de suas atribuições.

Considerando que os prontuários são documentos protegidos pelo sigilo médico e que há implicações jurídica para casos de violação desse sigilo profissional.

RESOLVE:

Art. 1º A solicitação de cópia de prontuário médico nas Unidades de Saúde do município, deverão obedecer aos seguintes critérios:

§ 1º Será solicitado e fornecido diretamente nas Unidades de Saúde:

I - quando solicitado pelo próprio paciente, o prontuário será disponibilizado mediante apresentação de documento oficial com foto;

II - para os menores de idade, faltando discernimento do solicitante, caberá ao genitor ou detentor da guarda, solicitar o prontuário, mediante documento que comprove a sua condição;

§ 2º Será solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura e fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde:

I - casos em que o menor já for possuidor de discernimento ou em caso de adulto responsável que não detenha legalmente a guarda do mesmo;

II - prontuários solicitados por terceiros, de pessoas falecidas, familiares, pessoas acamadas e interditadas.

§ 3º Para os casos de solicitação constantes no § 2º, deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

I – Documento oficial com foto do solicitante e do paciente ou Certidão de Nascimento;

II – CPF;

III – Termo de Guarda quando for o caso;

IV – Documento que comprove o parentesco de acordo com a linha sucessória do Art. 1829 do Código Civil.

§4º Nos casos em que a cópia solicitada for de prontuário que se encontre em arquivo diverso da Unidade de Saúde, o procedimento será o mesmo do § 2º deste artigo.

Art. 2º Deverá ser fornecida de pronto a cópia de prontuário médico quando realizada por Magistrado no curso de processo judicial, Ministério Público e Autoridade Policial, através de ofício específico.

Art. 3º Esta Portaria altera a Portaria SES nº 15, de 24 de julho de 2018.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 11 de fevereiro de 2.019, 364º da Fundação de Sorocaba.

MARINA ELAINE PEREIRA

Secretária da Saúde

**Área de Vigilância em Saúde**  
**Divisão de Zoonoses**  
**Rua Nain, nº 57 – Jardim Betânia**  
**(esq. c/ Av. Ipanema, 5.001)**  
**Tel. 3229-7333**

Através da presente, a Área de Vigilância em Saúde, Divisão de Zoonoses notifica:

1- Processo: 3.552/2019

Interessado: Ozias Souza Barbosa

Endereço: Av. Propício Pereira de Souza, nº 111 - CEP 18.070-045 - Vila Tortelli - Sorocaba /SP

Assunto: Auto de Infração nº 14.247 de 26/01/2019

Divulga-se o presente processo para que o infrator ou seu representante legal não venha alegar desconhecimento do referido auto de infração. Nos termos da legislação vigente, fica concedido o prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação para a interposição do recurso.

2- Processo: 3.553/2019

Interessado: Ozias Souza Barbosa

Endereço: Av. Propício Pereira de Souza, nº 111 - CEP 18.070-045 - Vila Tortelli - Sorocaba /SP

Assunto: Auto de Infração nº 14248 de 26/01/2019

Divulga-se o presente processo para que o infrator ou seu representante legal não venha alegar desconhecimento do referido auto de infração. Nos termos da legislação vigente, fica concedido o prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação para a interposição do recurso.

3- Processo: 32.211/2018

Interessada: Jaqueline Oliveira D. P. Silva

Endereço: Rua Luxemburgo, nº 93 - CEP 18.045-100 - Jardim Europa - Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade de Advertência nº 006/2019

Motivo: Manter piscina sem tratamento periódico adequado, causando risco à saúde pública. Presença de larvas.

4- Processo: 40.943/2018

Interessada: Ana Laís Festa Silva Batista

Endereço: Avenida São Paulo, nº 352 - CEP 18.013-000 - Além Ponte - Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 007/2019

Motivo: Não agendar vistoria a fim de tratar de questão de saúde pública em imóvel situado no endereço supracitado no prazo estipulado pela autoridade sanitária da Divisão de Zoonoses, conforme Intimação DZ 102/18 e Edital publicado em 16 de Outubro 2018, retardando e dificultando a ação fiscalizadora da autoridade competente no exercício de suas funções. Inscrição Imobiliária 54.51.87.0544.00.000.

5- Processo nº 40.944/2018

Interessada: Ana Maria Feliz da Silva

Endereço: Rua André Vargas Rodrigues, nº 51 - CEP 18.105-155 - Cajuru do Sul – Sorocaba/SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 008/2019

Motivo: Não agendar vistoria a fim de tratar de questão de saúde pública em imóvel situado no endereço supracitado no prazo estipulado pela autoridade sanitária da Divisão de Zoonoses, conforme Intimação DZ 113/18 e Edital publicado em 16 de Outubro 2018, retardando e dificultando a ação fiscalizadora da autoridade competente no exercício de suas funções. Inscrição Imobiliária 78.54.39.0165.00.000.

6- Processo nº 40.950/2018

Interessado: Ailton Alcebíades Lopes

Endereço: Rua Belo Horizonte, nº 426 – CEP 18.071-115 - Cajuru do Sul – Sorocaba/SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 009/2019

Motivo: Não atender a autoridade sanitária da Divisão de Zoonoses a fim de questão de saúde

SES

Secretaria da Saúde

pública retardando e dificultando a ação fiscalizadora da autoridade competente no exercício de suas funções.

7- Processo nº 40.951/2018

Interessado: Antônio Piassentini

Endereço: Rua Eliza Fazano Bonilha, nº 15 – CEP 18.016-190 - Parque Três Meninos – Sorocaba/SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 010/2019

Motivo: Não agendar vistoria a fim de tratar de questão de saúde pública em imóvel situado no endereço supracitado no prazo estipulado pela autoridade sanitária da Divisão de Zoonoses, conforme Intimação DZ 118/18 e Edital publicado em 13 de Novembro 2018, retardando e dificultando a ação fiscalizadora da autoridade competente no exercício de suas funções.

8- Processo: 40.955/2018

Interessada: Cristiane Antunes

Endereço: Rua Ademir Alegre, nº 185 – CEP 18.055-024 - Wanel Ville - Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 011/2019

Motivo: Não agendar vistoria a fim de tratar de questão de saúde pública em imóvel situado no endereço supracitado no prazo estipulado pela autoridade sanitária da Divisão de Zoonoses, conforme Intimação DZ 096/18 e Edital publicado em 16 de Outubro 2018, retardando e dificultando a ação fiscalizadora da autoridade competente no exercício de suas funções.

Inscrição Imobiliária 34.32.75.0076.01.000.

9-Processo: 0.123/2019

Interessado: Olivino Duarte Moreira

Endereço: Rua Octávio Bazo, nº 162, – CEP 18.103.639 - Jardim Amália - Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 012/2019

Motivo: Não agendar vistoria a fim de tratar de questão de saúde pública em imóvel situado no endereço supracitado no prazo estipulado pela autoridade sanitária da Divisão de Zoonoses, conforme Intimação DZ 083/18 e Edital publicado em 31 de Agosto 2018, retardando e dificultando a ação fiscalizadora da autoridade competente no exercício de suas funções.

Inscrição Imobiliária 67.41.14.0329.00.000.

10 - Processo nº 32.211/2018

Interessada: Jaqueline Oliveira D. P. Silva

Endereço: Rua Luxemburgo, nº 93, Jardim Europa

CEP 18.045-10 - Sorocaba - SP

Recurso do A.I. nº14181 de 22/09/2018 - Deferido

Sorocaba, 11 de Fevereiro de 2019

Thaís Eleonora Madeira Buti

Chefe da Divisão de Zoonoses

Rogério Barbosa de Oliveira

Chefe da Seção de Zoonoses

SESAN

Secretaria de Saneamento

### PORTARIA SESAN Nº 01/2019

Eng.º Wilson Unterkircher Filho, Secretário de Saneamento, no uso de suas atribuições legais, institui a Comissão de Fiscalização do Termo de Colaboração, a partir de 11 de Fevereiro de 2019 para processamento do Chamamento Público destinado a habilitação de Associação ou Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis para atuação dentro do Aterro Municipal de Inertes, os seguintes membros pertencentes a Secretaria:

I – Cláudio Alves Feitosa - Chefe de Divisão de Limpeza Urbana e Resíduos

II – Thiago Eli Silva Ribeiro – Chefe de Seção de Aterros e Disposição Final

Sorocaba, 11 de fevereiro de 2019.

Eng.º Wilson Unterkircher Filho

SECRETÁRIO DE SANEAMENTO

### PORTARIA SESAN Nº 02/2019

Eng.º Wilson Unterkircher Filho, Secretário de Saneamento, no uso de suas atribuições legais, institui a Comissão de Seleção, a partir de 11 de Fevereiro de 2019 para processamento do Chamamento Público destinado a habilitação de Associação ou Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis para atuação dentro do Aterro Municipal de Inertes, os seguintes membros pertencentes a Secretaria:

I – Cláudio Alves Feitosa - Chefe de Divisão de Limpeza Urbana e Resíduos

II – Thiago Eli Silva Ribeiro – Chefe de Seção de Aterro e Disposição Final

III – Andrea Elaine Cerantola – Engenheira Civil

Sorocaba, 11 de fevereiro de 2019.

Eng.º Wilson Unterkircher Filho

SECRETÁRIO DE SANEAMENTO

SEDU

Secretaria da Educação

### INSTRUÇÃO SEDU/GS Nº 06/2019

**Dispõe sobre o Atendimento Pedagógico Domiciliar (APD) aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em ambiente domiciliar, e dá demais providências.**

**CONSIDERANDO** o princípio da igualdade de condições para acesso e permanência na escola, estabelecido pela LDBEN nº9.394 de 20 de Dezembro de 1996.

**CONSIDERANDO** a resolução do CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001, que define que os sistemas de ensino, mediante ação integrada com os sistemas de saúde, devem organizar o atendimento educacional especializado a alunos impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique internação hospitalar, atendimento ambulatorial ou permanência prolongada em domicílio.

**CONSIDERANDO** a Resolução SEDU/GS nº 22/2012, de 17 de outubro de 2012, e Parecer CMESO nº01/2012, aprovado em 16 de Outubro de 2012, que dispõe sobre a Implantação e Implementação de Classe Hospitalar e Atendimento Pedagógico Domiciliar.

**André Luis de Jesus Gomes**, Secretário da Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

Instrui:

**Art. 1º** – O Atendimento Pedagógico Domiciliar (APD) de que se trata a presente Instrução, destina-se aos estudantes matriculados na rede municipal de ensino cuja condição clínica ou exigência de atenção **integral à saúde**, considerados os aspectos psicossociais, interferiram na permanência escolar ou nas condições de construção do conhecimento, impedindo o estudante de frequentar às aulas regulares em condições de desenvolver atividades pedagógicas, devidamente comprovados por relatório médico.

**Art. 2º** – As condições clínicas que exigem a educação em Atendimento Pedagógico Domiciliar são principalmente, as dificuldades de locomoção; a imobilização parcial ou total; os procedimentos invasivos; o efeito de dores localizadas ou generalizadas e a indisposição geral decorrente de determinado quadro de adoecimento. As condições individuais são, principalmente, o repouso relativo ou absoluto; a necessidade de estar acamado ou requerer a utilização constante de equipamentos de suporte à vida.

§1º O estudante, que não seja contemplado nas disposições do caput, deverá se submeter ao previsto na Deliberação do CME nº 01/2007, que contempla a realização de Atividades de Compensação de Ausências.

§2º – O APD será ofertado para estudantes afastados por período igual ou superior a 120 dias e abrangidos no público-alvo previsto no Art. 2º.

**Art. 3º** – O APD deverá ser orientado pelo processo de desenvolvimento e construção do conhecimento correspondente à educação básica, exercido numa ação integrada com os serviços de saúde.

**Art. 4º** – A adaptação curricular poderá ser ofertada, de forma que contribua para a formação integral e melhor retorno e/ou continuidade dos estudos.

**Art. 5º** – O APD atenderá estudantes da Educação Infantil (Pré escola), Fundamental I e II, mediante carga suplementar de trabalho, a ser atribuída a dois docentes da seguinte forma:

I – Educação Infantil (Pré escola) e Fundamental I – 12 (doze) horas-aula semanais, atribuídas a docentes da Educação Básica I (PEB I), com formação pedagógica em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia

para exercer funções do magistério na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, sendo um deles, preferencialmente da própria turma em que o estudante é matriculado, desde que titular do cargo.

Carga Horária Semanal a ser atribuída (sem HPTC)	HTP NA UNIDADE	HTP LIVRE ESCOLHA	CARGA SEMANAL C/HTP	CARGA MENSAL TOTAL
Com aluno				
8 h/a	2	2	12	60

II – Fundamental II – 20 (vinte) horas-aula semanais, atribuídas ao conjunto das quatro áreas do conhecimento: Linguagens: códigos e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Ciências Humanas e suas Tecnologias, preferencialmente da própria unidade escolar onde o estudante é matriculado, desde que titular do cargo, com formação em Curso de Licenciatura Específica de Graduação Plena:

Carga Horária Semanal a ser atribuída (sem HPTC)		HTP NA UNIDADE	HTP LIVRE ESCOLHA	CARGA SEMANAL C/HTP	CARGA MENSAL TOTAL
Área do Conhecimento	Com aluno				
Linguagens, códigos e suas Tecnologias	3h/a	1	1	5h/a	25h/a
Matemática e suas Tecnologias	3h/a	1	1	5 h/a	25h/a
Ciências da natureza suas Tecnologias	3h/a	1	1	5h/a	25h/a
Ciências humanas suas Tecnologias	3h/a	1	1	5 h/a	25h/a

§1º- A carga horária destinada ao atendimento do estudante deverá ser flexível em virtude da condição clínica indicada por especialista da área da saúde, e exclusivamente, no período diurno.

§2º – Se não ocorrer atribuição em nível de Instituição Educacional, o Atendimento Pedagógico Domiciliar deverá ser atribuído em nível de Rede.

§3º – Em razão das características e especificidades do Atendimento Pedagógico Domiciliar, far-se-á necessária, durante as aulas em domicílio, no ambiente em que estejam sendo ministradas, a presença permanente de um familiar e/ ou de um responsável pelo aluno, devidamente indicado pela família.

§4º – O Atendimento Pedagógico Domiciliar deverá ser realizado por dois docentes.

**Art. 6º** – São atribuições do Professor do Atendimento Pedagógico Domiciliar:

- Identificar as necessidades educacionais do estudante em parceria com a Equipe Multidisciplinar do Centro de Referência e Orientador Pedagógico, definindo estratégias de flexibilização e adaptações curriculares;
- Participar do planejamento do (s) professor (es) da classe do estudante atendido;
- Manter e favorecer o vínculo entre a escola, estudante e família, por meio de registros escritos, visitas, fotografias, correio eletrônico, cartas e outras formas de aproximação;
- Elaborar, com o apoio do Orientador Pedagógico, o Plano de Atendimento Domiciliar, conforme modelo constante do ANEXO I, indicando a situação de aprendizagem do estudante, suas habilidades e dificuldades, seu progresso e os encaminhamentos propostos;
- Garantir que o estudante realize as avaliações regulares, considerando a adaptação curricular, quando prevista.
- Encaminhar semanalmente ao Orientador Pedagógico o Registro de Atendimento Pedagógico Domiciliar, conforme modelo constante do ANEXO II, para fins de certificação de frequência e rendimento escolar.

**Art.7º** – Caberá ao Orientador Pedagógico da instituição Educacional o acompanhamento do APD e a articulação junto ao professor da turma onde o estudante encontra-se matriculado, para fins de orientação dos registros da documentação pedagógica e progressão nos estudos.

**Art. 8º** – Para solicitação do Atendimento Pedagógico Domiciliar, é necessário que a Instituição Educacional em que o estudante é matriculado, envie ofício para Divisão de Apoio Técnico Pedagógico, constando o nome do Estudante, RA, ano/turma/turno, termo de requerimento (ANEXO III) devidamente assinado pelos pais e/ou responsáveis, acompanhado do relatório médico que deverá conter, além do diagnóstico clínico do aluno, justificativa da necessidade do atendimento pedagógico domiciliar, com informações relativas à doença do aluno e tempo de afastamento igual ou superior a 120 dias.

Parágrafo Único: O APD será disponibilizado mediante análise da solicitação da Instituição Educacional por comissão constituída de:

- Supervisor de Ensino;
- Orientador Pedagógico da Instituição Educacional do estudante;
- Docente da sala regular do estudante;
- Seção de Apoio aos Programas de Saúde Escolar;
- Equipe Multidisciplinar do Centro de Referência em Educação, quando necessário;
- Representante da área da Saúde

**Parágrafo Único** – Uma vez concedido o Atendimento Pedagógico Domiciliar, o mesmo poderá ser prorrogado com apresentação de relatório médico atualizado que atenda o Art. 2º desta instrução.

**Art. 9º** – O Atendimento Pedagógico Domiciliar poderá ser cessado, a qualquer tempo, se sua continuidade for devidamente comprovada como desnecessária, mediante atestado médico.

**Art. 10** – As atividades do APD seguirão calendário escolar homologado.

**Art. 11** – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Educação.

**Art. 12** - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**André Luis de Jesus Gomes**  
Secretário da Educação

#### ANEXO I

##### Plano de Atendimento Pedagógico Domiciliar

Ano:

Nome do estudante:

Data de nascimento:

Etapa/Ano/Série:

Endereço residencial:

Telefones de contato da família:

Periodicidade semanal e respectivo número de horas do atendimento:

I – Histórico do estudante:

II – Habilidades Observadas:

III – Habilidades/Conteúdos a serem devolvidos:

IV – Necessidade de adaptação curricular:

V – Expectativas da família:

VI – atendimentos anteriores de outra natureza (clínicos e terapêuticos):

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome e assinatura do professor responsável

#### ANEXO II

##### Registro do Acompanhamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar

Estudante:

Série:

Data do atendimento:

Disciplinas e/ou conteúdos trabalhados:

Avaliações e Encaminhamentos:

Assinatura do responsável pelo aluno \_\_\_\_\_

Professor Responsável \_\_\_\_\_

Orientador Pedagógico: \_\_\_\_\_

#### ANEXO III

##### Requerimento para o Atendimento Pedagógico Domiciliar

Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, responsável legal pelo(a) estudante \_\_\_\_\_, matriculado(a) na etapa/ano/série da \_\_\_\_\_, solicito o Atendimento Pedagógico Domiciliar, que será oferecido em minha residência, tendo em vista que, por motivo de doença, meu (minha) filho (a) encontra-se impedido(a) de frequentar as aulas na escola. Comprometo-me a atualizar os documentos exigidos pela Instrução SEDU/GS nº 06/2019, bem como acompanhar o atendimento durante o período de afastamento da escola.

Sorocaba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Responsável legal \_\_\_\_\_

**EDITAL SEDU/GS Nº 03 de 07 de fevereiro de 2019**

A Secretaria da Educação, pelo presente edital, publica as instruções referentes ao Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, para inscrição no Cadastro Municipal Unificado, classificação, reclassificação, transferência e matrícula nas instituições educacionais da Rede Municipal de Ensino e nas Instituições conveniadas com o município, que atendem a etapa da Educação Infantil – Creche, para o ano letivo de 2019.

**I – DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições para cadastramento de crianças, que residem em Sorocaba, cujos pais ou responsáveis legais tenham interesse em vagas para a etapa da Educação Infantil – Creche, estarão abertas nos 10 primeiros dias úteis de cada mês, das 9h às 16h nas unidades da Casa do Cidadão nos meses de março a novembro de 2019.

2 - Para inscrição, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar os documentos originais, conforme o caso. A lista de documentos constituir-se-á de:

a - Certidão de Nascimento da criança cadastrada e dos demais filhos de 0 a 18 anos de idade incompletos;

b – CPF e RG ou documento oficial com foto, dos pais ou dos responsáveis legais pela criança;

c - Comprovante judicial de guarda, sendo o caso;

d – Comprovante de residência no Município de Sorocaba, atualizado, em nome dos pais ou responsáveis legais;

1. conta de energia elétrica, gás, telefone, internet ou TV por assinatura, com data de expedição de, no máximo, noventa dias;

2. correspondência de Instituição Bancária, com data de expedição de no máximo, noventa dias;

3. fatura de cartão de crédito, plano de saúde e redes de supermercado ou lojas, com data de expedição de, no máximo, noventa dias;

4. contrato de aluguel em vigor;

5. declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, acompanhada de um dos comprovantes de conta de energia elétrica, gás, telefone em nome do proprietário do imóvel, com data de expedição de, no máximo, noventa dias.

6. guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)

e – Laudo médico da criança deficiente em atendimento da Lei Municipal nº 5.413, de 2 de julho de 1997, alterada pela Lei Municipal nº 5.499, de 11 de novembro de 1997, e Lei Municipal nº 10.436, de 18 de abril de 2013, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 5º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;

f – Laudo médico dos pais, responsável legal ou irmão/irmã deficiente em atendimento a Lei Municipal nº 7.506, de 26 de setembro de 2005, alterada pela Lei nº 10.923, de 30 de julho de 2014, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 5º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;

g – Documento que comprove participação no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e ou Municipal comprovando situação de extrema vulnerabilidade social em atendimento à Lei Municipal Nº 9.075, de 23 de março de 2010 alterada pela Lei Municipal nº 10.496, de 10 de julho de 2013, de acordo com o previsto no inciso VII do artigo 5º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;

h – Comprovante de rendimento (holerite) atualizado dos pais ou responsáveis legais, comprovando ser Servidor Público Municipal em atendimento ao art. 147 da Lei Orgânica Municipal, de acordo com o previsto no inciso VIII do artigo 5º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;

i – Declaração atualizada de matrícula e frequência dos pais menores de dezoito anos de idade, constando a escola e o período em que estuda, no ensino obrigatório, de acordo com o previsto no inciso IX do artigo 5º, do Decreto nº 23.246, de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;

j - Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras, de acordo com o previsto no inciso X do artigo 5º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;

l – Comprovante de trabalho de mães e/ou responsáveis legais, de acordo com o previsto no inciso XI do artigo 5º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso:

a) Carteira de Trabalho, constando contrato de trabalho e/ou comprovante de rendimento (holerite);

b) Trabalhadores autônomos ou informais: carnê de contribuição do INSS, registro de microempresário individual ou carnê de contribuição do ISS, e

c) Declaração de trabalho do empregador, informando o tipo de atividade realizada, renda e carga horária semanal, assinada por duas testemunhas

3. No ato de inscrição os pais ou responsáveis legais:

a) Deverão optar por até cinco (5) Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino ou Instituições Conveniadas com o município, que atendem a etapa da Educação Infantil – Creche.

b) Efetuada a inscrição, as unidades da Casa do Cidadão fornecerão aos pais ou responsáveis legais o comprovante correspondente à inscrição efetuada.

4. A disponibilidade das vagas não está vinculada ao local utilizado para fins de inscrição.

**II - DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS**

1. A classificação dos cadastrados para as instituições educacionais que atendem a etapa Educação Infantil Creche se dará em conformidade com os artigos 7º e 8º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017. Será publicada uma lista de classificação para cada um dos incisos do Art. 7º e uma lista para o Art. 8º.

2. A Secretaria da Educação publicará no site: <http://educacao.sorocaba.sp.gov.br> listas classificatórias, conforme segue:

Calendário de Inscrições, Divulgações e Matrículas SICEM			
Mês	Inscrição na Casa do Cidadão (09h às 16h)	Data de Divulgação do Resultado	Data de Matrícula na Unidade Escolar
Março	01 à 15 de março	22/03	25 à 29 de março
Abril	01 à 12 de abril	18/04	22 à 30 de abril
Mai	02 à 17 de maio	24/05	27 à 31 de maio
Junho	03 à 14 de junho	21/06	24 à 28 de junho
Julho	01 à 12 de julho	19/07	22 à 31 de julho
Agosto	01 à 16 de agosto	23/08	26 à 30 de agosto
Setembro	02 à 13 de setembro	20/09	23 à 30 de setembro
Outubro	01 à 18 de outubro	25/10	28/10 à 01/11
Novembro	04 à 14 de novembro (Para início em 2020)	22/11	25 à 29 de novembro

3. Os pais ou responsáveis legais deverão consultar as listas classificatórias na data acima mencionada no site <http://educacao.sorocaba.sp.gov.br> ou dirigir-se a uma das unidades da Casa do Cidadão ou numa instituição educacional que atende a etapa Educação Infantil – Creche.

4. Os pais ou responsáveis legais que necessitarem atualizar os dados (informando mudança de endereço e/ou de telefone), ou em casos que apresentem mudança nas opções das instituições de Educação Infantil indicadas pelos responsáveis no ato de inscrição, poderão fazê-lo, no período seguinte da inscrição, conforme tabela acima.

**III - DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

A Secretaria da Educação disponibilizará as vagas conforme a classificação dos inscritos no Cadastro Municipal Unificado em conformidade com os artigos 7º e 8º do Decreto nº 23.246, de 14 de novembro de 2017 de acordo com as opções dos pais ou responsáveis legais.

**IV - DA MATRÍCULA**

1. As vagas disponibilizadas serão informadas aos pais ou responsáveis legais por meio do site <http://educacao.sorocaba.sp.gov.br> nas datas mencionadas no item II – Da Classificação e Reclassificação. As unidades da Casa do Cidadão serão postos de informação e orientação da lista classificatória.

2. É de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais a verificação do resultado e a efetivação da matrícula no prazo estipulado.

3. Os pais ou responsáveis legais deverão comparecer na instituição educacional onde foi disponibilizada a vaga para efetuar a matrícula nos dias determinados na tabela acima, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas.

4. No ato da matrícula, os pais ou responsáveis legais, deverão preencher formulário específico, constando dados e informações pessoais, entregar na instituição educacional foto 3X4 da criança e cópias acompanhadas dos respectivos originais dos seguintes documentos:

a) Certidão de nascimento da criança

b) Comprovante de residência no município de Sorocaba, atualizado, em nome dos pais ou responsáveis legais, conforme discriminado abaixo:

1. conta de energia elétrica, gás, telefone, internet ou TV por assinatura, com data de expedição de, no máximo, noventa dias;

2. correspondência de Instituição Bancária, com data de expedição de no máximo, noventa dias;

3. fatura de cartão de crédito, plano de saúde e redes de supermercado ou lojas, com data de expedição de, no máximo, noventa dias;

4. contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório;

5. declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, acompanhada de um dos comprovantes de conta de energia elétrica, gás, telefone em nome do proprietário do imóvel, com data de expedição de, no máximo, noventa dias.

6. guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).

- c) Carteira de Vacinação atualizada;
- d) Cartão do SUS da criança;
- e) CPF e RG ou documento oficial com foto, dos pais ou dos responsáveis legais da criança;
- f) Comprovante judicial de guarda, sendo o caso.
- g) Laudo médico para a comprovação do que dispõe a Lei Municipal nº 5413 de 02 de julho de 1997, alterada pela Lei Municipal nº 5.499 de 11 de novembro de 1997 e Lei Municipal 10.436 de 18 de abril de 2013, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 5º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;
- h) Laudo médico para a comprovação do que dispõe a Lei Municipal – nº 7506 de 26 de setembro de 2005 alterada pela Lei nº 10.923/2014, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 5º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;
- i) Documento que comprove participação no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e ou Municipal comprovando situação de extrema vulnerabilidade social para comprovação do que dispõe a Lei Municipal Nº 9.075, de 23 de março de 2010 alterada pela Lei Municipal nº 10.496, de 10 de julho de 2013, de acordo com o previsto no inciso VII do artigo 5º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;
- j) Comprovante de rendimento (holerite) atualizado dos pais ou responsáveis legais, comprovando ser Servidor Público Municipal de acordo com o previsto no inciso VIII do artigo 5º do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;
- k) Declaração atualizada de matrícula e frequência dos pais menores de dezoito anos de idade, constando a escola e o período em que estuda, no ensino obrigatório, para a comprovação do critério previsto no inciso IX do artigo 5º, do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;
- l) Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras, para a comprovação do critério previsto no inciso X do artigo 5º, do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso;
- m) Comprovante de trabalho dos pais ou responsáveis legais, para a comprovação do critério previsto no inciso XI do artigo 5º, do Decreto nº 23.246 de 14 de novembro de 2017, sendo o caso:

1. Carteira de trabalho constando contrato de trabalho e comprovante de rendimentos (holerite); 2. Trabalhadoras autônomas ou informais: carnê de contribuição do INSS, registro de Microempresário Individual ou carnê de contribuição do ISS;
3. Declaração de trabalho do empregador, informando o tipo de atividade realizada, renda e carga horária semanal, assinada por duas testemunhas.

5. O não comparecimento dos pais ou responsáveis legais para a efetivação da matrícula na instituição educacional, no prazo estipulado após a publicação do resultado, ensejará no cancelamento da vaga fornecida.

#### V - DAS TRANSFERÊNCIAS

1. As inscrições para solicitação de transferências das crianças matriculadas nas instituições educacionais municipais e nas instituições conveniadas com o município que atendem a etapa da Educação Infantil Creche acontecerão nos meses de março a novembro de 2019 das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas na instituição de educação infantil em que a criança encontra-se matriculada, conforme tabela abaixo. Uma vez sendo solicitada a transferência, esta terá validade durante todo o ano letivo de 2019.

Calendário de Inscrições, Divulgações e Matrículas GTA			
Mês	Inscrição na Unidade Escolar (09h às 16h)	Data de Divulgação do Resultado	Data de Matrícula na Unidade Escolar
Março	25/02 a 01/03	22/03	25 à 29 de março
Abril	25/03 a 29/03	18/04	22 à 30 de abril
Mai	29/04 a 03/05	24/05	27 à 31 de maio
Junho	27/05 a 31/05	21/06	24 à 28 de junho
Julho	24/06 a 28/06	19/07	22 à 31 de julho
Agosto	29/07 a 02/08	23/08	26 à 30 de agosto
Setembro	26/08 a 30/08	20/09	23 à 30 de setembro
Outubro	24/09 a 30/09	25/10	28/10 à 01/11
Novembro	28/10 a 01/11 (Para início em 2020)	22/11	25 à 29 de novembro

1.1 – Os pais ou responsáveis legais interessados, deverão solicitar a transferência de vaga por meio do Sistema de Gestão de Transferência do Aluno – GTA, podendo indicar somente duas (02) opções de instituições educacionais, sendo elas municipais ou conveniadas que atendem a etapa da Educação Infantil Creche.

1.2 – O Sistema de Gestão de Transferência de Alunos - GTA compatibilizará as vagas informadas pela direção de cada instituição educacional, respeitando a proporção de 50% de

vagas destinadas à transferência (GTA) e 50% de vagas às crianças classificadas nas listas do SICEM.

1.3 – Na data estipulada da divulgação do resultado, a Secretaria da Educação enviará às instituições de educação infantil, por meio de e-mail, o resultado das solicitações de transferência.

1.4 – É de responsabilidade dos pais ou responsável legal, procurar a unidade escolar, onde a criança se encontra matriculada, para saber o resultado da solicitação. Caso a criança tenha sido contemplada com a transferência, os mesmos deverão se atentar as datas de matrícula e documentos necessários, conforme estipulado por este edital.

1.5 – O não comparecimento dos pais e/ou responsáveis legais para a efetivação da transferência na instituição educacional preterida, no prazo determinado pela Secretaria de Educação neste edital, ensejará no cancelamento da vaga, na unidade de atual e na unidade de destino.

2. Durante o ano letivo de 2019, de acordo com as datas estipuladas neste edital, os pais ou responsáveis legais que solicitaram transferência, poderão desistir da mesma, mediante o comparecimento na instituição educacional onde a criança está matriculada, desde que, ainda não tenha sido atendido e requisitar o cancelamento por meio do Sistema de Gestão de Transferência do Aluno – GTA. O aluno sendo contemplado com a transferência solicitada, não poderá ter a mesma revogada.

#### VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

As inscrições e atendimento à demanda da educação infantil – Creche - deverão respeitar as seguintes idades:

Tabela de Idade 2019			
Berçário	Creche I	Creche II	Creche III
2018	2017	2016	2015
Abr	Abr	Abr	Abr
Mai	Mai	Mai	Mai
Jun	Jun	Jun	Jun
Jul	Jul	Jul	Jul
Ago	Ago	Ago	Ago
Set	Set	Set	Set
Out	Out	Out	Out
	Nov	Nov	Nov
	Dez	Dez	Dez
	2018	2017	2016
	Jan	Jan	Jan
	Fev	Fev	Fev

2. As ocorrências no processo de matrícula deverão ser registradas em ata pela direção da instituição de educação infantil e encaminhadas à Divisão de Educação Básica no prazo de até dois dias úteis da ocorrência.

3. O ato da inscrição implicará, por parte dos pais ou responsáveis legais, o conhecimento e o compromisso da aceitação deste Edital e do Decreto nº 23.246, de 14 de novembro de 2017.

4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição.

5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário da Educação.

André Luis de Jesus Gomes  
Secretário da Educação

**SEDU**

Secretaria da Educação

**COMUNICADO SEDU/GS Nº 09/2019****CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO DE ATRIBUIÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE**

A Secretaria da Educação convoca os Professores de Educação Básica I – PEB I, inscritos no Processo Seletivo Interno - Edital SEDU/GS nº 09/2018 e classificados (do número 53 ao 62) conforme Comunicado SEDU/GS nº 155/2018, para a sessão de atribuição de sala/classe do Atendimento Educacional Especializado – ano 2019, conforme segue:

**DATA:** 13/02/2019**HORÁRIO:** 18 horas**LOCAL:** Prefeitura de Sorocaba – Auditório (andar térreo)**ORIENTAÇÕES**

1. A atribuição será realizada em cumprimento aos termos estabelecidos pela Instrução SEDU/GS nº 30/2018.

2. No ato da atribuição, o candidato deverá apresentar o comprovante original de conclusão do requisito básico para conferência, previsto no item 1.2 do Edital SEDU/GS nº 09/2018.

MATRÍCULA	NOME	LOCAL DE TRABALHO
268054	ANA MARIA BORMANN NOTARI	EM. "Benedicto José Nunes."
427760	DANIELA ARANHA MACHADO	EM. "Léa Edy Alonso Saliba"
457138	ANDREA CRISTINA ROSA MOREIRA	CEI 59
507887	SIMONE PEREIRA DE OLIVEIRA	EM. "Inês Rodrigues Cesarotti"
523491	IONE VIANA PEREIRA SANDERS	EM. "Duljara F. de Oliveira"
432127	ALZIRA VEIGA MARTINS GRANDO	EM. "Mª de Lourdes M. Martinez"
463758	ANDREIA APARECIDA MARCAL ROZA	EM. "Getúlio Vargas"
476205	THAIS RODRIGUES DE BRITO	EM. "Léa Edy Alonso Saliba"
476213	VANESSA VIVIANE GLAUSER SANTOS	EM "Amin Cassar"
510837	VILMA DE SOUZA MACIULEVICIUS	EM. "Mª de Lourdes M. Martinez"

Sala de Recurso Multifuncional disponível para atribuição:

- EM Renice Seraphim (01 sala)

Sorocaba, 08 de fevereiro de 2019.

*André Luis de Jesus Gomes*  
Secretário da Educação

*Esta convocação está sendo republicada devido a incorreções na publicação anterior*

**SELC**

Secretaria de Licitações e contratos

A Prefeitura de Sorocaba, através da Comissão Especial de Licitações, comunica aos licitantes interessados na Concorrência Pública 003/2016 - CPL 196/2016 - destinada à PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, OBRA DE ARTE ESPECIAL (PONTE/VIADUTO), INCLUSIVE COM ALARGAMENTO E RECAPEAMENTO DA AV. AMÉRICO FIGUEIREDO E OUTROS SERVIÇOS AFINS. (FINANCIADO PELA CAF), que após análise da habilitação, resolve e INABILITAR os licitantes CONSÓRCIO ITANGUÁ, CONSÓRCIO MPD ESTRUTURAL BLK e CONSTRUTORA A. GASPARGASPAR e HABILITAR as licitantes CONSÓRCIO OBRAGEN – TEC ENGENHARIA, CONSÓRCIO FBS – PAULITEC, CONSÓRCIO ELLENCO-IACON, CONSÓRCIO JOFEGE – JULIO E JULIO E CONSÓRCIO ED ITANGUÁ Nos termos do artigo 109, Inciso I "a" da Lei 8666/93 e alterações posteriores, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais recursos. Sorocaba, 12 de Fevereiro de 2019. Comissão Especial de Licitações.

A Prefeitura de Sorocaba, através da Comissão Especial de Licitações, comunica aos licitantes interessados na Concorrência Pública 018/2017 - CPL 747/2017 - destinada à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE VIADUTO E READEQUAÇÃO DE ACESSOS (AV. IPANEMA X RUA JOSÉ JOAQUIM DE LACERDA) E DE OUTRAS VIAS DE ACESSO, que após análise da habilitação, resolve e INABILITAR o Consórcio licitante ELLENCO – IACON e HABILITAR as licitantes DP BARROS e A. GASPARGASPAR S/A. Nos termos do artigo 109, Inciso I "a" da Lei 8666/93 e alterações posteriores, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais recursos. Sorocaba, 12 de Fevereiro de 2019. Comissão Especial de Licitações.

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES  
SEÇÃO DE PREGÕES**

PROCESSO: CPL nº. 550/2018  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº. 149/2018  
CARTA CONTRATO nº. 1036/2018  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA CIDADE DE SOROCABA.  
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SOROCABA.  
CONTRATADA: GR COMÉRCIO EIRELI ME  
VALOR: R\$ 5.488,00 (Cinco Mil e Quatrocentos e Oitenta e Oito Reais).  
EVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO  
SEÇÃO DE PREGÕES

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES  
SEÇÃO DE PREGÕES**

PROCESSO: CPL nº. 604/2018  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº. 156/2018  
CARTA CONTRATO nº. 1051/2018  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA CONSERVAÇÃO DE PONTES PARA O PROJETO "RECUPE-RA SOROCABA".  
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SOROCABA.  
CONTRATADA: BELLOTON COMERCIAL EIRELI  
VALOR: R\$ 7.000,00 (Sete Mil Reais).  
EVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO  
SEÇÃO DE PREGÕES

Acha-se aberta na Prefeitura de Sorocaba a Concorrência 17/2018 - CPL 567/2018, destinada a prestação de serviços de implantação e manutenção paisagística em vias e logradouros públicos. Reabertura dia 15/03/2019 às 9:00 horas. Edital gratuito disponível no site: <https://api.sorocaba.sp.gov.br/pub-consulta/#/publicacoes>, informações pelo tel. (15) 3238-2104/2106 ou pessoalmente na Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, n.º 3041 - 1º andar na Divisão de Licitações. Sorocaba, 12 de Fevereiro de 2019. Comissão Permanente de Licitações.

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO****Câmara Municipal de Sorocaba**

MESA DIRETORA 2019

Presidente: **Fernando Alves Lisboa Dini - MDB**  
1º Vice-Presidente: **Fausto Salvador Peres - Podemos**  
2º Vice-Presidente: **Irineu Donizeti de Toledo - PRB**  
3º Vice-Presidente: **Hudson Pessini - MDB**  
1º Secretário: **Luis Santos Pereira Filho - Pros**  
2º Secretário: **José Apolo da Silva - PSB**  
3º Secretário: **Péricles Régis Mendonça de Lima - MDB**

18ª LEGISLATURA - 2019/2020

Anselmo Rolim Neto - PSDB  
Antonio Carlos Silvano Júnior - PV  
Fausto Salvador Peres - Podemos  
Fernanda Schlic Garcia - PSOL  
Francisco França da Silva - PT  
Hélio Mauro Silva Brasileiro - MDB  
Hudson Pessini - MDB

Iara Bernardi - PT  
Irineu Donizeti de Toledo - PRB  
João Donizeti Silvestre - PSDB  
José Apolo da Silva - PSB  
José Francisco Martinez - PSDB  
Fernando Dini - MDB  
Luis Santos Pereira Filho - PROS

Péricles Régis Mendonça de Lima - MDB  
Rafael Domingos Militão - MDB  
Renan dos Santos - PCdoB  
Rodrigo Maganhato - DEM  
Vitor Alexandre Rodrigues - MDB  
Wanderley Diogo de Melo - PRP

Av. Eng.º Carlos Reinaldo Mendes, 2.945 Alto da Boa Vista  
CEP: 18013-904 Tel/Fax: (15) 3238.1111 - [www.camarasorocaba.sp.gov.br](http://www.camarasorocaba.sp.gov.br)

**PORTARIA N.º 042/2019 - (Dispõe sobre exoneração)**

Fernando Alves Lisboa Dini, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 06/02/2019, o Senhor Italo Gabriel Moreira, do cargo de Assessor Parlamentar, para o qual foi nomeado através da Portaria nº 357/2017 de 05/12/2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sorocaba, 6 de fevereiro de 2019.

Fernando Alves Lisboa Dini  
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA  
CONTRATO CELEBRADO**

Modalidade: Pregão nº 02/2019  
Objeto: Locação de máquinas de café expresso e bebidas quentes  
Abertura: 30/01/2019  
Contrato n.º 01/2019  
Contratada: Prime Coffee – Comércio, Manutenção e Locação de Máquinas para Café Ltda  
Assinatura do contrato: 06/02/2019  
Vigência: 24 meses  
Valor total: R\$ 75.800,00 (lote 1)

**SEABAN**Secretaria de  
Abastecimento e Nutrição**SERH**Secretaria de  
Recursos Humanos**CONVOCAÇÃO – Recadastramento 2019**  
Feiras Livres – SEABAN

A Secretaria de Abastecimento, Agricultura e Nutrição, convoca os feirantes abaixo para o Recadastramento 2019 - Feiras Livres.

Informamos que o não comparecimento ocasionará em Situação Irregular, ficando o feirante sujeito a Fiscalização, as vagas poderão ser disponibilizadas para outros interessados por meio de Edital de Chamamento publicado no Jornal do Município.

**COMPARECER NO PRAZO DE 05 DIAS ÚTEIS À PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO. Seção de Feiras e Mercados, Rua Xavier de Toledo, 500, Vila Fiori (Mercado Distrital), no horário das 08h00min às 16h00min.**

NOME	MATRICULA
ADRIANO ANTUNES	83.225
AILTON COSTA DE ARAÚJO	134.149
ALESSANDRO SIARES DA SILVA	82.830
BONFIM ALVES DA SILVA	83.004
CLAYTON MAGALHÃES DE ALMEIDA	166.051
FÁBIO AUGUSTO VASSARI	149.608
FLÁVIA ROBERTO GALVÃO DOS SANTOS	96.938
FRANCISCO BERNARDI NETO	166.527
GLAUCO B. PETRUCELLI	132.308
JÚLIO CESAR XIMENES (FAMILIAR RESPONSÁVEL PELA BANCA NA FEIRA - FEIRANTE FALECIDO)	82.964
LAIONEL LEMES DA SILVA	166.156
LAZARO SOARES DE CAMPO	113.135 / 83.305
LUZIA GOES MACIEL	113.134
LUIZ FERNANDO CUBA	166.497
MÁRCIO DIAS BATISTA	166.525
MARCOS DIAS BATISTA	113.219
MARCOS ADRIANO GOMES	166.936
MARCOS LOPES FARIAS	166.113
MARIA DILEUSA DE ANDRADE	166.578
MARLIZE CRISTIANE BATISTA	136.990
NILSON ANTÔNIO DE PAULA	81.606
PAULINO MODINESSE	113.177
SANTOS LOPES	113.159 / 82.900
SEIMITSU OSHIRO	82.902
SELMA DA CONCEIÇÃO PIRES RODRIGUES	90.507
SERGIO YUDI TOIA	166.072
SERVILIO LEMES DA SILVA	166.866
WELLINGTON CESAR VASSALI	166.067
ZILLA DA SILVA	113.154

\*Em atendimento a Lei 11.082/2015.

- Obrigatório manter o SELO 2019 – SEABAN (feiras e metragens autorizadas) em local visível em sua barraca durante o funcionamento da atividade. Feirantes Irregulares não receberam o SELO 2019.

Atenciosamente

Seção de Feiras e Mercados

**COMUNICADO SERH Nº 06, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2019.**  
**SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

A Secretaria de Recursos Humanos comunica que será realizada a sessão de atribuição para os titulares de cargos, integrantes do Quadro de Magistério Público Municipal de Sorocaba, classificados para substituição temporária de Suporte Pedagógico.

A chamada seguirá a ordem dos candidatos classificados, nos termos da Instrução Conjunta SEDU/SERH nº 09/2017.

DATA: 14/02/2019

HORÁRIO: 18 horas

LOCAL: Prefeitura de Sorocaba – Sala de Licitações (Andar Térreo)

Orientações:

1 – Os candidatos serão chamados por ordem de classificação, resguardado o direito de escolha ao melhor classificado presente;

2 – O candidato poderá, no ato da atribuição, comprovar o requisito básico, por meio da entrega, em cópias reprográficas acompanhadas dos originais, do Diploma ou Certificado de Conclusão acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com devida colação de grau, juntamente com a comprovação de tempo de serviço como docente, por meio de documento expedido por órgãos competentes (Certidões ou Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS);

3 – O candidato deverá apresentar Carteira de Identidade (RG). A escolha por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópias reprográficas do documento de identidade do procurador e do candidato, que ficarão retidas.

OSMAR THIBES DO CANTO JÚNIOR

SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

**PORTARIA Nº 23.784/DDP**

OSMAR THIBES DO CANTO JUNIOR, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 22.664 de 02 de março de 2017, resolve revogar a Portaria nº 23.755/DDP, de 4 de fevereiro de 2019, que nomeou MURILO HENRIQUE RODRIGUES BRIZOLA, para exercer o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, com base no capítulo XIII, item 5 do Edital de Concurso nº 07/2014.

Palácio dos Tropeiros, em 12 de fevereiro de 2019.

OSMAR THIBES DO CANTO JUNIOR

Secretário de Recursos Humanos

**FSS****Fundo Social de Solidariedade****EDITAL DE CHAMAMENTO**

O Fundo Social de Solidariedade - FSS, torna público para conhecimento dos interessados, o presente CHAMAMENTO PARA A INSCRIÇÃO LIMITADA EM 100 CASAIS PARA PARTICIPAR DO CASAMENTO COMUNITÁRIO 2019, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE SOROCABA, considerando o contido no Processo Administrativo nº 3506/2019, bem como na legislação vigente.

1. DO OBJETO.

1.1 - O presente Edital tem por objeto a realização de Casamento Civil para casais de baixa renda com interesse em participar do CASAMENTO COMUNITÁRIO 2019.

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1 – Os casais interessados em participar deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovação de renda, o valor total da renda não poderá ultrapassar na somatória dos noivos, o equivalente a 3 salários mínimos (R\$2.994,00). Essa comprovação será feita através da carteira de trabalho ou holerite atual;

b) Comprovante de endereço (residir em Sorocaba pelo menos um dos noivos);

c) RG e CPF ou CNH dos noivos;

d) Certidão de nascimento dos noivos;

Se for Divorciado: Certidão de casamento com averbação do divórcio;

Se for Viúvo: Certidão do casamento e óbito do cônjuge;

e) Nome completo dos pais e também a data de nascimento ou óbito.

2.2. – Os interessados devem procurar o Fundo Social de Solidariedade – Palácio dos Tropeiros – 4º andar – Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, 3.041 – Alto da Boa Vista, CEP 18013-280 – Sorocaba, no dia 09/03/19(sábado) das 8h00 às 12h00 e nos dias 11/03/19 à 15/03/19 (segunda a sexta), das 10h00 às 16h00 ou, até que preenchidas todas as vagas disponíveis (será disponibilizado um total de 100 vagas, sendo preenchidas por ordem de chegada).

3. PRAZO DE EXECUÇÃO.

4.1 – É obrigatória a participação do casal no curso de noivos que será no dia 13 de abril/19 às 15h00, no Teatro Municipal Teotônio Vilela.

4.2 – No curso de noivos o casal irá receber o Encaminhamento para o Cartório, onde constará o dia e horário para comparecer e agendar a data do Casamento Civil.

4.3 – A Cerimônia Ecumênica do Casamento Comunitário será no dia 18 de maio/19 às 16h00 no salão de festas do Instituto Humberto de Campos.

Palácio dos Tropeiros, 11 de fevereiro de 2019.

Lilian Marangoni Crespo

Fundo Social de Solidariedade de Sorocaba

**FSS****Fundo Social de Solidariedade****EDITAL DE CHAMAMENTO**

O Fundo Social de Solidariedade - FSS, torna público para conhecimento dos interessados, O CHAMAMENTO PARA CADASTRO DE INTERESSADOS EM SEREM PARCEIROS PARA A REALIZAÇÃO DO CASAMENTO COMUNITÁRIO 2019 A SER REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE SOROCABA, considerando o contido no Processo Administrativo nº 3506/2019, bem como na legislação vigente.

**1. DO OBJETO.**

1.1 - O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas interessadas em serem parceiras para a realização do Casamento Comunitário 2019, com a doação de bens e/ou serviços como vestidos de noiva, arranjos de flores, serviços gráficos, entre outros.

**2. DO CREDENCIAMENTO.**

2.1 - As pessoas físicas ou jurídicas interessadas em serem parceiras deverão apresentar os seguintes documentos:

- Nome da pessoa física, identificação da razão social e do nome fantasia da pessoa jurídica;
- Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) ou Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- Estatuto ou Contrato Social atualizado;
- Indicação do representante legal com RG e CPF;
- Endereço físico;
- Endereços eletrônicos;
- Contatos telefônicos.

2.2. - Os interessados devem procurar o Fundo Social de Solidariedade - Palácio dos Tropeiros - 4º andar - Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, 3.041 - Alto da Boa Vista, CEP 18013-280 - Sorocaba, entre os dias 11 de fevereiro até 17 de maio de 2019 das 09:00 às 16:00 horas.

**3. PRAZO DE EXECUÇÃO.**

3.1 - As pessoas interessadas deverão doar, ceder ou prestar os serviços necessários para a realização do casamento comunitário no prazo previsto no Termo que deverá ser assinado (doc. Anexo).

**4. DIVULGAÇÃO DOS PARCEIROS / APOIADORES.**

4.1 - Caberá ao Fundo Social de Solidariedade incluir a logomarca e/ou nome dos apoiadores no material selecionado para o evento.

4.2 - O Fundo Social de Solidariedade fará menção aos apoiadores, nas mídias sociais de sua competência, inclusive com exposição das logomarcas;

4.3 - O Fundo Social de Solidariedade irá expor um painel com as logomarcas dos apoiadores no dia do evento.

Palácio dos Tropeiros, 11 de fevereiro de 2019

Lilian Marangoni Crespo

Fundo Social de Solidariedade de Sorocaba

**ANEXO**

TERMO DE DOAÇÃO OU CESSÃO DE ----- (OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS) -----, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOROCABA E -----, A SER UTILIZADO NO CASAMENTO COMUNITÁRIO 2019

Pelo presente instrumento, de um lado, ----- CNPJ nº ----- ou CPF nº ----- - I.E.: ----- - Inscrição Municipal: ----- com endereço na Rua -----, nº ----- - Bairro ----- - CEP ----- - Sorocaba - SP, e-mail -----, telefone de contato -----, doravante denominado DOADOR, neste ato representado(a) pelo (a) Sr(a). -----, portador(a) do RG nº ----- e CPF nº ----- do outro lado o MUNICÍPIO DE SOROCABA,

pessoa jurídica de direito público, através do FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE SOROCABA, inscrito no CNPJ nº 22.183.095/0001-09, com sede administrativa na Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, nº 3.041, Alto da Boa Vista, CEP nº 18013-280, Sorocaba/SP, neste ato representada pela Presidente do Fundo Social de Solidariedade, Lilian Marangoni Crespo, portadora do RG nº XXXXXXXXXX, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXX com poderes delegados pelo Decreto Municipal nº 22.606/2017, doravante denominada CONTRATANTE, resolvem celebrar o presente Termo de DOAÇÃO/ CESSÃO, a ser utilizado no CASAMENTO COMUNITÁRIO 2019, da seguinte forma e condições a seguir enunciadas:

O(A) DOADOR(A) / CEDENTE irá (-----), sem nenhuma cobrança da prestação dos serviços e demais encargos, sejam eles, de qualquer natureza.

A DOAÇÃO OU CESSÃO será de forma espontânea, sem coação ou vício de consentimento, a título gratuito, por livre e espontânea vontade.

O Fundo Social de Solidariedade se exime de qualquer responsabilidade por eventuais danos, nos equipamentos ou objetos cedidos, bem como a qualidade dos serviços executados.

Fica eleito o foro desta Comarca para qualquer ação fundada neste contrato.

E, por acharem em perfeito acordo, em tudo quanto neste instrumento foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente termo, assinando-o em duas vias de igual teor.

Sorocaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

Lilian Marangoni Crespo

Fundo Social de Solidariedade de Sorocaba

DOADOR(A) / CEDENTE

Testemunhas:

Testemunha 1

Fundo Social de Solidariedade

Testemunha 2

Fundo Social de Solidariedade

**MOSQUITO  
BOM****É MOSQUITO  
MORTO.****AJUDE A ENTERRAR  
ESSE PROBLEMA.****VEJA EM [SOROCABA.SP.GOV.BR/MOSQUITOMORTO](http://SOROCABA.SP.GOV.BR/MOSQUITOMORTO)****Prefeitura de  
SOROCABA**

MUITO MAIS POR SOROCABA

# ATOS DO PODER EXECUTIVO

## DECRETOS

(Processo nº 4.160/2019)

### DECRETO Nº 24.569, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2019.

(Dispõe sobre permissão de uso a título precário de bem público municipal e dá outras providências).

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido, a título precário, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação deste Decreto, o uso do imóvel municipal localizado na Rua Alpheu Castro Santos, s/nº, Jardim Rodrigo, ao COESO – CENTRO DE ORIENTAÇÃO E EDUCAÇÃO SOCIAL, inscrito no CNPJ sob nº 03.887.856/0002-08.

Art. 2º Na forma determinada no artigo 1º do Decreto nº 24.154, de 17 de outubro de 2018, a permissão de uso descrita no art. 1º poderá ser prorrogada mediante requerimento do interessado ou procedimento específico, de acordo com a finalidade.

Art. 3º O permissionário deverá utilizar o imóvel exclusivamente para fins escolares, vedada a utilização para fins comerciais.

Art. 4º O permissionário assinará Termo de Responsabilidade pelo qual se obrigará a manutenção do imóvel, defendendo-o de qualquer turbação ou esbulho, permitindo que os agentes da municipalidade adentrem ao mesmo sempre que necessário, assim como pagar as tarifas públicas incidentes sobre o imóvel ora permitido, decorrentes de serviços públicos mensuráveis e divisíveis, utilizados pelo permissionário ou postos a sua disposição.

Art. 5º As eventuais benfeitorias existentes no imóvel, quando de sua devolução ao Poder Municipal, ficarão integradas ao Patrimônio Público, sem direito a qualquer indenização ou retenção.

Art. 6º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independente de qualquer indenização, sem prévio aviso, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 8 de fevereiro de 2019, 364º da Fundação de Sorocaba.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO

Prefeito Municipal

ANA LÚCIA SABBADIN

Secretária dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais

ERIC RODRIGUES VIEIRA

Secretário do Gabinete Central

ANDRÉ LUIS DE JESUS GOMES

Secretário da Educação

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

(Processo nº 4.161/2019)

### DECRETO Nº 24.570, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2019.

(Dispõe sobre permissão de uso a título precário de bem público municipal e dá outras providências).

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido, a título precário, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação deste Decreto, o uso do imóvel municipal localizado na Rua José Leite do Canto Junior, nº 605, Jardim Montreal, ao CENTRO EDUCACIONAL APASCENTAI DE AÇÃO SOCIAL - CEAAS, inscrito no CNPJ sob nº 09.182.083/0001-51.

Art. 2º Na forma determinada no artigo 1º do Decreto nº 24.154, de 17 de outubro de 2018, a permissão de uso descrita no art. 1º poderá ser prorrogada mediante requerimento do interessado ou procedimento específico, de acordo com a finalidade.

Art. 3º O permissionário deverá utilizar o imóvel exclusivamente para fins escolares, vedada a utilização para fins comerciais.

Art. 4º O permissionário assinará Termo de Responsabilidade pelo qual se obrigará a manutenção do imóvel, defendendo-o de qualquer turbação ou esbulho, permitindo que os agentes da municipalidade adentrem ao mesmo sempre que necessário, assim como pagar as tarifas públicas incidentes sobre o imóvel ora permitido, decorrentes de serviços públicos mensuráveis e divisíveis, utilizados pelo permissionário ou postos a sua disposição.

Art. 5º As eventuais benfeitorias existentes no imóvel, quando de sua devolução ao Poder Municipal, ficarão integradas ao Patrimônio Público, sem direito a qualquer indenização ou

retenção.

Art. 6º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independente de qualquer indenização, sem prévio aviso, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 8 de fevereiro de 2019, 364º da Fundação de Sorocaba.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO

Prefeito Municipal

ANA LÚCIA SABBADIN

Secretária dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais

ERIC RODRIGUES VIEIRA

Secretário do Gabinete Central

ANDRÉ LUIS DE JESUS GOMES

Secretário da Educação

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

(Processo nº 17.537/2018)

### DECRETO Nº 24.576, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.

(Dispõe sobre permissão de uso a título precário de bem público municipal e dá outras providências).

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido a título precário, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data da publicação deste Decreto, o uso do imóvel municipal abaixo descrito e caracterizado ao Sr. DONIZETE DA SILVA MARQUES, conforme Processo Administrativo nº 17.537/2018, a saber: "Terrenos caracterizados como lotes "25, 26A e 26B" da quadra "39" do loteamento denominado "Jardim Antonio Gomes", nesta cidade, pertencente à municipalidade, com as seguintes características e confrontações: Tem início no ponto "1", divisa dos lotes "24 e 25" onde faz frente para a rua João Gabriel Mendes e segue em reta na extensão de 11,00 metros até atingir o ponto "2", confrontando com os lotes "25 e 26A"; deflete à direita e segue em curva no sentido horário na extensão de 14,14 metros, na confluência das ruas João Gabriel Mendes e José Mendes Gomes até atingir o ponto "3"; segue em reta na extensão de 21,00 metros até atingir o ponto "4", divisa dos lotes "26B e 20", confrontando com os lotes "26A e 26B"; deflete à direita e segue na extensão de 20,00 metros até atingir o ponto "5", confrontando com a divisa dos lotes "26B, 25 e 20"; deflete à direita e segue em reta na extensão de 30,00 metros até atingir o ponto "1", início desta descrição, confrontando com a divisa dos lotes "24 e 25"; fechando aí o perímetro e encerrando a área de 580,00 m²".

Art. 2º O permissionário deverá utilizar o imóvel exclusivamente para o plantio de culturas rápidas e/ou árvores frutíferas, devendo o mesmo plantar e cuidar de 06 (seis) mudas arbóreas nativas, vedado qualquer tipo de edificação e a prática de utilização para fins comerciais. Parágrafo único. As mudas de árvores de espécies nativas podem ser retiradas gratuitamente no Parque Natural "Chico Mendes".

Art. 3º Na hipótese de existência de mata ciliar, faixa de proteção ao córrego, ou demais áreas de preservação permanente, na área ora permitida, fica o permissionário obrigado a protegê-la.

Art. 4º O permissionário assinará Termo de Responsabilidade pelo qual se obrigará a manter o imóvel limpo e cercado, defendendo-o de qualquer turbação ou esbulho, permitindo que os agentes da municipalidade adentrem a área sempre que necessário, assim como pagar as tarifas públicas incidentes sobre o imóvel ora permitido, decorrentes de serviços públicos mensuráveis e divisíveis, utilizados pelo permissionário ou postos a sua disposição.

Art. 5º As eventuais benfeitorias existentes no imóvel, quando de sua devolução ao Poder Municipal, ficarão integradas ao Patrimônio Público, sem direito a qualquer indenização ou retenção.

Art. 6º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independente de qualquer indenização, sem prévio aviso, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 11 de fevereiro de 2019, 364º da Fundação de Sorocaba.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO

Prefeito Municipal

ANA LÚCIA SABBADIN

Secretária dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais

ERIC RODRIGUES VIEIRA

Secretário do Gabinete Central

ANTONIO VALDIR GONÇALVES FILHO

Secretário da Segurança e Defesa Civil

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

# DECRETOS

(Processo nº 2.241/2018)

## DECRETO Nº 24.577, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.

(Dispõe sobre permissão de uso de bem público municipal a título precário e dá outras providências). JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em especial, pela Lei nº 10.985, de 29 de outubro de 2014, que dispõe sobre as regras para comercialização de alimentos em vias e áreas públicas e pelo Decreto nº 22.894, de 3 de julho de 2017, que regulamentou a supracitada Lei, DECRETA:

Art. 1º O presente Decreto regulamenta a utilização do espaço público pela Sra. JÉSSICA DOS SANTOS SILVA, portadora do CPF nº 089.768.319-69, espaço esse predefinido no Termo de Permissão de Uso sob nº 086/2018.

Art. 2º Fica a permissionária autorizada a exercer as atividades descritas no Termo de Permissão de Uso citado no artigo 1º deste Decreto.

Parágrafo único. Após a publicação do presente Decreto, a permissionária assinará Termo de Autorização para Utilização de Espaço Público, onde serão estabelecidas as regras para a mencionada Autorização.

Art. 3º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independente de qualquer indenização, sem prévio aviso, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 11 de fevereiro de 2019, 364º da Fundação de Sorocaba.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO

Prefeito Municipal

ANA LÚCIA SABBADIN

Secretária dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais

ERIC RODRIGUES VIEIRA

Secretário do Gabinete Central

ROBSON COIVO

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Renda

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

(Processo nº 2.948/2018)

## DECRETO Nº 24.580, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.

(Dispõe sobre permissão de uso de bem público municipal a título precário e dá outras providências). JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em especial, pela Lei nº 10.985, de 29 de outubro de 2014, que dispõe sobre as regras para comercialização de alimentos em vias e áreas públicas e pelo Decreto nº 22.894, de 3 de julho de 2017, que regulamentou a supracitada Lei, DECRETA:

Art. 1º O presente Decreto regulamenta a utilização do espaço público pelo Sr. JOSÉ RICARDO JÚNIOR, portador do CPF nº 410.125.038-36, espaço esse predefinido no Termo de Permissão de Uso sob nº 089/2018.

Art. 2º Fica o permissionário autorizado a exercer as atividades descritas no Termo de Permissão de Uso citado no artigo 1º deste Decreto.

Parágrafo único. Após a publicação do presente Decreto, o permissionário assinará Termo de Autorização para Utilização de Espaço Público, onde serão estabelecidas as regras para a mencionada Autorização.

Art. 3º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independente de qualquer indenização, sem prévio aviso, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 11 de fevereiro de 2019, 364º da Fundação de Sorocaba.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO

Prefeito Municipal

ANA LÚCIA SABBADIN

Secretária dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais

ERIC RODRIGUES VIEIRA

Secretário do Gabinete Central

ROBSON COIVO

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Renda

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

(Processo nº 3.116/2018)

## DECRETO Nº 24.578, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.

(Dispõe sobre permissão de uso de bem público municipal a título precário e dá outras providências).

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em especial, pela Lei nº 10.985, de 29 de outubro de 2014, que dispõe sobre as regras para comercialização de alimentos em vias e áreas públicas e pelo Decreto nº 22.894, de 3 de julho de 2017, que regulamentou a supracitada Lei, DECRETA:

Art. 1º O presente Decreto regulamenta a utilização do espaço público pela Sra. JOELMA CRISTINA PONTES, portadora do CPF nº 321.020.598-12, espaço esse predefinido no Termo de Permissão de Uso sob nº 087/2018.

Art. 2º Fica a permissionária autorizada a exercer as atividades descritas no Termo de Permissão de Uso citado no artigo 1º deste Decreto.

Parágrafo único. Após a publicação do presente Decreto, a permissionária assinará Termo de Autorização para Utilização de Espaço Público, onde serão estabelecidas as regras para a mencionada Autorização.

Art. 3º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independente de qualquer indenização, sem prévio aviso, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 11 de fevereiro de 2019, 364º da Fundação de Sorocaba.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO

Prefeito Municipal

ANA LÚCIA SABBADIN

Secretária dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais

ERIC RODRIGUES VIEIRA

Secretário do Gabinete Central

ROBSON COIVO

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Renda

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

(Processo nº 21.944/2018)

## DECRETO Nº 24.579, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.

(Dispõe sobre permissão de uso de bem público municipal a título precário e dá outras providências).

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em especial, pela Lei nº 10.985, de 29 de outubro de 2014, que dispõe sobre as regras para comercialização de alimentos em vias e áreas públicas e pelo Decreto nº 22.894, de 3 de julho de 2017, que regulamentou a supracitada Lei, DECRETA:

Art. 1º O presente Decreto regulamenta a utilização do espaço público pelo Sr. JOSÉ DILSON DE LIMA, portador do CPF nº 553.681.079-00, espaço esse predefinido no Termo de Permissão de Uso sob nº 088/2018.

Art. 2º Fica o permissionário autorizado a exercer as atividades descritas no Termo de Permissão de Uso citado no artigo 1º deste Decreto.

Parágrafo único. Após a publicação do presente Decreto, o permissionário assinará Termo de Autorização para Utilização de Espaço Público, onde serão estabelecidas as regras para a mencionada Autorização.

Art. 3º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independente de qualquer indenização, sem prévio aviso, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 11 de fevereiro de 2019, 364º da Fundação de Sorocaba.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO

Prefeito Municipal

ANA LÚCIA SABBADIN

Secretária dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais

ERIC RODRIGUES VIEIRA

Secretário do Gabinete Central

ROBSON COIVO

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Renda

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais