



Município de Sorocaba



03 de junho de 2019



Ano: 27 / Número: 2274

Órgão Oficial da Prefeitura de Sorocaba

www.sorocaba.sp.gov.br

SEMA

Secretaria do Meio Ambiente, Parques e Jardins

Relação de locais em que serão realizados o serviço de roçagem em Junho/19

Setor A

Tipo	Endereço	Bairro
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Maria Carmen Rodrigues Saker	Jd. do Paco
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Pereira da Silva	Jd. Sta Rosália
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Roberto Simonsen	Jd. Sta Rosália
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. São Francisco	Jd. Sta Rosália
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. XV de Agosto	Jd. Iguatemi
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Engº Carlos Reinaldo Mendes	Alto da Boa Vista
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Darcy Carvalho Dafferner	Alto da Boa Vista
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Rudolf Dafferner	Alto da Boa Vista
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Angelo Elias c/ Rua Aparecida (Cel. Vivida)	Jd. Santa Rosália
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Pereira da Silva / Av. São Francisco (PIO XII)	Jd. Santa Rosália
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Roberto Simonsen (Praça Roberto Mange)	Jd. Santa Rosália
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Aparecida (Praça do lobo)	VI. Santana
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Arlindo Luz / Rua Prudente de Moraes (Praça Frank Speers)	VI. Santana
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Al. Batatais	Jd. Leocádia
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Batatais c/ Rua Apiaí	Jd. Leocádia
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Cuba c/ Av. Francisco Pintor Miranda	VI. Barcelona
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Francisca Ledesma Sanches/ Rua Dirceu D'Almeida	Pq. Três Meninos
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Drº Gabriel Rezende Passos	Jd. Piratininga
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Luiz de Vasconcelos c/ Rua João Cordeiro	VI. Progresso
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Moacyr Figueira	VI. Carvalho
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Quinzinho de Moraes c/ Rua do Terço	Aparecidinha
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Quirino de Mello, (ao lado cemitério)	Aparecidinha
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Quirino de Mello (frente cemitério)	Aparecidinha
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Seiki Murakami c/ Rua do Terço	Aparecidinha
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua do Terço (antigo Sopaço)	Aparecidinha
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua do Terço c/ Rua Joaquim Machado	Aparecidinha
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Sizina Azevedo Schrepel / Rua Pedro Peres	Jd. Piratininga
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Adolfo Grizzi Santos	Jd. Piratininga
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Dr. Gabriel Rezende Passos (próximo ao córrego lavapés)	Jd. Piratininga
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Antonio F. Flores Betti	Jd. Paço
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Vinte e Oito de Outubro c/ Rua Maria Carmen Rodrigues Saker	Jd. do Paço
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Ademir Sunica	VI. Colorau
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Al. Batatais	Jd. Saira
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Dorothy de Oliveira (final da Rua)	Jd. Do Sol
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Pe. Madureira (usina cultural)	Árvore Grande
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Largo São Bento	Centro
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua São Bento / Rua Dr. Braguinha	Centro
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Cesário Mota / Rua Dr. Arthur Martins (Frei Baraúna)	Centro
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Pe. Lara	Centro
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Gentil Carrara / Rua Eliezer Barbosa Lima	Jd. Maria do Carmo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. José Maria Moreira (Praça)	Jd. Parada do Alto
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. José Maria Moreira	Jd. Parada do Alto
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Mantiqueira c/ Rua Buenos Aires	Jd. Parada do Alto
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Henrique Emilio Colo c/ Rua Luiza Laino Antonelli	Jd. São Judas Tadeu
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Antônio Sanna Marcondes Guimarães (lado Pq. Seicho-no-ie)	Pq. Três Meninos
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Ananias Pires do Amaral	VI. São Pedro
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Elza Salvestro Bonilha c/ Rua Marcelo Scotto	VI. Rica
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Conselheiro João Alfredo	VI. Pinheiros
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Ramon Haro Martini c/ Rua Emilio Kerche de Menezes	VI Haro

Poda / Abate de Árvores

Nº	Endereço	Bairro
1	Av Carlos Sonetti 581 pista de caminhada	Prestes de Barros
2	Av João Valentino Joel canteiro central 330	Prestes de Barros
3	Av João Valentino Joel canteiro central 342	Prestes de Barros
4	Av João Valentino Joel canteiro central 333	Prestes de Barros
5	Av João Valentino Joel canteiro central 305	Prestes de Barros
6	Av João Valentino Joel canteiro central 370	Prestes de Barros
7	Av João Valentino Joel canteiro central quadra	Prestes de Barros
8	Av João Valentino Joel canteiro central 380	Prestes de Barros
9	Rua Dorothy de Oliveira praça 381	Ypê
10	Pça Rua Eduardo Sandano 35	Estrelas
11	Rua Olimpio Loureiro	Haro
12	Praça Antonio Moreno Antequera	Barcelona
13	Praça Prof Dolores F. Pedrosa Rua Angelo Elias	Santa Rosalia
14	Rua Mascarenhas Camelo 921	Santana
15	Rua Joaquim Toledo Pizza 56	Hortencia
16	Rua João Gabriel Mendes 781	Maria do Carmo
17	Rua Teodoro Kaisel 69	Hortencia
18	Rua Miguel Sayeg 56	N Eldorado
19	Rua Eugenio Leite 54	Jd Sol
20	Rua Ramon Haro Martini 663	Tres Meninos
21	Av Arthur Bernardes 799	Progresso
22	Av Pereira da Silva 1630	Santa Rosalia
23	Rua Direitos Humanos 39 ponto taxi	Paço
24	Rua Joaquim Roque de Oliveira 325	Brig Tobias
25	Rua Souza Pereira c/ Av Afonso Vergueiro	Centro

1	Av Carlos Sonetti 581 pista de caminhada	Prestes de Barros
2	Av João Valentino Joel canteiro central 330	Prestes de Barros
3	Av João Valentino Joel canteiro central 342	Prestes de Barros
4	Av João Valentino Joel canteiro central 333	Prestes de Barros
5	Av João Valentino Joel canteiro central 305	Prestes de Barros
6	Av João Valentino Joel canteiro central 370	Prestes de Barros
7	Av João Valentino Joel canteiro central quadra	Prestes de Barros
8	Av João Valentino Joel canteiro central 380	Prestes de Barros
9	Rua Dorothy de Oliveira praça 381	Ypê
10	Pça Rua Eduardo Sandano 35	Estrelas
11	Rua Olimpio Loureiro	Haro
12	Praça Antonio Moreno Antequera	Barcelona
13	Praça Prof Dolores F. Pedrosa Rua Angelo Elias	Santa Rosalia
14	Rua Mascarenhas Camelo 921	Santana
15	Rua Joaquim Toledo Pizza 56	Hortencia
16	Rua João Gabriel Mendes 781	Maria do Carmo
17	Rua Teodoro Kaisel 69	Hortencia
18	Rua Miguel Sayeg 56	N Eldorado
19	Rua Eugenio Leite 54	Jd Sol
20	Rua Ramon Haro Martini 663	Tres Meninos
21	Av Arthur Bernardes 799	Progresso
22	Av Pereira da Silva 1630	Santa Rosalia
23	Rua Direitos Humanos 39 ponto taxi	Paço
24	Rua Joaquim Roque de Oliveira 325	Brig Tobias
25	Rua Souza Pereira c/ Av Afonso Vergueiro	Centro

Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Manoel Salazar c/ Rua Benedito Duarte	Jd. Belmejo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Manoel Salazar	Jd. Belmejo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Manoel Salazar c/ Rua Jaçanã	Jd. Belmejo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Adolfo Claro de Almeida	Jd. Belmejo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Guapiara c/ Rua Bento Gonçalves	Jd. Belmejo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Alvaro Nuno Pereira c/ Rua Amadeu Ferreira	Jd. Belmejo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Augusto Vermelho Marques	Jd. Belmejo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Evaristo da Veiga c/ Rua Assis Chateaubriand	Jd. Belmejo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Joaquim Gonçalves Gomide c/ Rua Dna. Maria C. de Aguirre	Jd. Belmejo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Joaquim Gonçalves Gomide c/ Rua Gustavo Scarpa	Jd. Belmejo
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Riusaku Kanizawa	VI. Helena
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Nelson Cardoso Marques c/ Rua Betânia	VI. Helena
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Belo Horizonte	VI. Helena
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Londres	Jd. Europa
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Abilio Soares c/ Rua Silvio Campolim (lado IML)	Jd. dos Estados
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua La Plata	Jd. America
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Mario Campolim c/ Rua Florindo Júlio (Bolsão)	Pq. Campolim
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Mario Campolim (Bolsão)	Pq. Campolim
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Mario Campolim até a Pça Itagiba Merege Ramires	Pq. Campolim
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Mario Campolim (em frente 452)	Pq. Campolim
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Jossel Toda	Wanel Ville III
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Luiz Gabriotti	Wanel Ville III
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Walter Lacava/Rua Joaquim Gonsales/Rua Raimundo M. Batista	Világio Torino

Poda / Abate de Árvores

Nº	Endereço	Bairro
1	Rua Geraldo Ap Rodrigues 299	N Esperança
2	Rua Siqueira de Campos 203	São Paulo
3	Rua Orlando Mas 708	Julio de Mesquita
4	Rua Marcio dos Santos Flores 95	Wanel Ville
5	Av Sorocaba	Magnolia
6	Rua Saverio Fazio 168	Magnolia
7	Rua Dr Lutz Pereira de C Vergueiro 43	Magnolia
8	Pça Dr Walter Leme dos Santos	Magnolia
9	Rua Francolino Romão 100	São Paulo
10	Rua Jacinto Pagliato 184	São Paulo
11	Av Joaquim G Pacheco 384	São Paulo
12	Rua Prof Vitor A Stroka 91	São Paulo
13	Rua D Maria J de Souza Manente 215	Faculdade
14	Rua Geraldo Soares Leitão 127	Campolim
15	Rua Primo Pereira 144	Campolim
16	Rua Primo Pereira 156	Campolim
17	Rua Eugenio Carlos S Salerno 707	Campolim

Setor C

Tipo	Endereço	Bairro
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Calil Salum	Herbert de Souza
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Pedro de Oliveira Castro	Herbert de Souza
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Santo Minello	Herbert de Souza
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Maria Dolores Moron Vieira	Herbert de Souza
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Vanderlei Felicio	Herbert de Souza
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Itavuvu (Nº 5700)	Herbert de Souza
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Maria Dolores Moron Vieira	Herbert de Souza
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Itavuvu (do pelourinho até a Toyota)	Itavuvu
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Manoel Simões Cardoso	Jd das Flores
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Manoel Peres (viela 02)	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Michel Chirici Maluf (Ao lado do CEI)	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Ulysses Guimarães (Frente 683)	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Michel Chirici Maluf C/ Av. Helena Pires	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Juarez Ferreira	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Helena Pires	Pq. Laranjeiras

Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Michel Chicri Maluf C/ Rua Jovelina Ap. Machado	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Benedito Pereira de Sousa	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Benedito Pereira de Souza c/ Rua Menaldo C. da Silva Rodrigues	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Sofia Scotto Martins	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Pedro Carrasco Maltoban (ao lado da escola)	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Cristovam Pereira de Abreu	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Ulisses Guimarães (Frente a Oficina do Saber)	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Ulisses Guimarães (Frente 1865)	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Ordália Albino Roseiro	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Av. Ulysses Guimarães	Pq. Laranjeiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Antonio Piantore (frente 980)	Jd. São Guilherme
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Quarto Castelli	Jd. São Guilherme
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Aristides de Barros (AO LADO DA ESCOLA)	Jd. São Guilherme II
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Terezinha da Silva Leite até Rua Av. Edward Fru Fru M. da Silva	Jd. São Guilherme II
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Belmiro Loureiro de Almeida (final da rua)	Jd. São Guilherme
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Deodário Alves da Silva	Jd. Sta Catarina
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Deodário Alves da Silva	Jd. Sta Catarina
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua José Maria Palma (Campo)	Jd. Sta Catarina
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua José Maria Palma	Jd. Sta Catarina
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Esper Haddad	Pq. Paineiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Ataliba Pontes	Pq. Paineiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Eliza Stefani Lamos (ao lado P.A)	Pq. Paineiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Eliza Stefani Lamos	Pq. Paineiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Francisco Henrique da Rosa	Pq. Paineiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Ataliba Pontes c/ Rua Roque Silva	Pq. Paineiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Juvenal Eloy da Rosa	Pq. Paineiras
Roçagem Avenidas / Praças / Áreas Públicas	Rua Oswaldo Oliveira R. Filho c/ Rua Benedita Ramos dos Santos	Pq. Paineiras

Poda / Abate de Árvores

Nº	Endereço	Bairro
1	Praça Rua Santo Minelo 226	Herbert de Souza
2	Rua Carlos Rene Egg 409	São Bento
3	Rua Carlos Rene Egg 399	São Bento
4	Rua Carlos Rene Egg 410	São Bento
5	Rua Carlos Rene Egg 400	São Bento
6	Praça Rua Jose Carlos Ramalho	São Bento
7	Rua Arthur Cagliardi 581	Formosa
8	Praça Al Franca	N Sorocaba
9	Rua Antonio Laino em frente 164	Guadalupe
10	Rua Antonio Laino em frente 165	Guadalupe
11	Rua Valdenito Pereira de Oliveira 161	Boa Esperança
12	Rua Roseli Zalla Id 114	Portal Itavuvu
13	Rua Serafim Banietti 850	Caguassu
14	Rua Firmino Minelli Praça	Hungares
15	Rua Menaldo Costa e Silva 194	Laranjeiras
16	Rua Yara Pichigueli 109	Herbert de Souza
17	Quadra Rua Genesio Maria	Eden
18	Av Independência	Eden
19	Pça Rua Benedito Oliviera Louzada 272	S Bento
20	Rua Salvador Leite Marques 265	Eden
21	Rua Elzia Latorre Andrade Dias 42	Fiore
22	Av Itavuvu c/Rua Vicente Paes Filho	Carol
23	Rua Andre Matielli 23	Eden
24	Rua Genesio Maria ao Id 64	Boa Esperança

Próprios Municipais

Tipo	Endereço	Bairro
E.M. "Julica Bierrembach"	Rua São Miguel Arcanjo, 160	Árvore Grande
CEI 05 "Antonio Amabile"	Rua Panamá, 186	VI. Barcelona
Centro Operacional (Chacrinha)	Rua Peru, 425	VI. Barcelona
UBS	Rua Colômbia, 253	VI. Barcelona

E. M. "Dirceu Ferreira da Silva"	Rod. Emerenciano Prestes de Barros, km 7,5	Caguaçu
E.M. "Genny Kalil Millego"	Rua Vanderlei Felício, 215	Jd. Herbert de Souza
Oficina do Saber	Rua Maria Dolores Moron Vieira	Jd. Herbert de Souza
CEI 35 "Maria Ondina Soares Vial Brunetto"	Rua Arlinda da Santos, 138	Jd. Itanguá
CEI 11 "Dona Tercília Freire"	Rua Joaquim Gonçalves Gomide, 127	Jd. Belmejo
CEI 79 - "Profº João Tortello"	Rua Dr. Masaharu Tanaguchi, 66	Jd. Botucatu
Centro de Referência em Educação	Av. Rudolf Dafferner	Jd. Saira
UBS	Av. Cdor. Pereira Inácio, 500	Jd. Sandra
CEI 17 "Isa Latuf"	Rua Marechal Castelo Branco, 242	Jd. Sandra
Oficina do Saber	Rua Alpheu Castro Santos	Jd. Rodrigo
UBS	Rua Alpheu Castro Santos	Jd. Rodrigo
E.M. "Profº Amin Cassar"	Rua Gregório Ramos dos Santos	Jd. São Camilo
CEI 23 "Dolores Cupiam do Amaral"	Rua José Marchi, 456	Jd. Dos Estados
Sabe Tudo (Humberto de Campos)	Rua Salvador Steffaneli	Jd. Zulmira
Caçadas CEI 21	Rua Salvador Stefanelli, 506	Jd. Zulmira
CEI 21 "Aureliano Rodrigues"	Rua Salvador Stefanelli, 506	Jd. Zulmira
Centro de Convivência	Et. Dom José Melhado	Jd. Josane
CEI 88 "Vera Ap. Guariglia dos Santos"	Rua Jacy de Souza, 50	Jd. Josane
Sabe Tudo E.E "Marco Antonio Mencacci"	Et. Dom José Melhado	Jd. Josane
CEI 111 "Ivan Gerbovic"	Rua Brasil, 50	Jd. Maria dos Prazeres
CEI 33 "Elvira Nany Monteiro"	Rua Projetada s/n (antigo território jovem)	Jd. Nova Esperança
CEI 71 "Profº Yolanda Prestes Nedes"	Rua Paula Mayer Cattini, s/n	Jd. Nova Esperança
CIS	Rua Maria de Lourdes Ferreira, 1215	Jd. Nova Esperança
UBS	Rua Paula Mayer Cattini, 689	Jd. Nova Esperança
UBS	Rua Elias Stefani Lamos, 130	Pq. Paineiras
CEI 62 "Mons. Antonio Simon Sola"	Rua Havana, 36	Jd. Parada do Alto
Policlínica Municipal	Av. Roberto Simonsen, 987	Jd. Santa Rosália
UBS	Av. Gualberto Moreira	Pq. São Bento
CEI 28 "Raulinéia Esteves Machado"	Rua Alcino de Oliveira Rosa, 267	Pq. São Bento
CEI 81 "Profº Edith Del Cistia Santos"	Rua Alcino de Oliveira Rosa, 227	Pq. São Bento
E.E. "Dulce Esmeralda B. Ferreira" (Sabe Tudo)	Av. Vinícius de Moraes	Pq. São Bento
CEI 99 "Larissa de Freitas Borges"	Av. Vinícius de Moraes	Pq. São Bento
CEI 106 "Áurea Paixão Rolim"	Rua Aristides de Barros, 40	Jd. São Guilherme
CEI 84 "Osmar de Almeida"	Rua Aristides de Barros, s/n	Jd. São Guilherme
Oficina do Saber	Rua Darcy Landulfo, 698	Jd. São Guilherme
UBS	Rua Francisco Augusto	Jd. São Guilherme
E.M. "Drº Hélio Rosa Baldy"	Rua Tarcísio Geraldo Dário, 163	Jd. São Guilherme
CEI 103 "Jorge Moyses Betti"	Rua João Rodrigues, 387	Jd. Sorocaba Park
E.M. "Sorocaba Leste"	Rua Cervantes, 678	VI. Assis
CEI 102 "Profº Ney Oliveira Fogaça"	Av. Nove de Julho, 585	VI. Barão
CEI 27 "Profº Christina dos Reis"	Rua Manoel Lourenço Rodrigues, 536	VI. Barão
CEI 67 "Profº Maria das Graças Ap. Nardi"	Av. Pército de Souza Queiroz, 631	VI. Barão
E.M. "Edemir Antonio Digiampietri"	Av. Pército de S. Queiroza (Mário Covas)	VI. Barão
Oficina do Saber	Rua Mario Covas(+ TALUDES)	VI. Barão
UBS	Rua Afonso Muraro, 41	VI. Barão
CEI 110 "Maria Leopoldina C. Godoy Del Ben"	Rua Demanda do Valle Blaseck, 225	VI. Barão
UNITEN	Av. Gal. Osório	VI. Barão
CEI 39 "Sha'ar hanegev"	Rua Paschoal Tulio, 60	VI. Colorau

Parques Municipais

Tipo	Endereço	Bairro
Parque do Paço Municipal	Av. Engº Carlos Reinaldo Mendes	Alto da Boa Vista
Parque "Carlos Alberto de Souza"	Av. Domingos Júlio	Pq. Campolim
Parque "João Pellegrini"	Rua Giuseppina Cagliero	Central Parque
Parque Santo André	Rua João Marcolino	Jd. Santo André

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

Gilberto de Camargo Antunes – Mtb 0069942/SP

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

GILBERTO DE CAMARGO ANTUNES

Secretaria de Conservação, Serviços Públicos e Obras

FÁBIO PILÃO

Secretaria de Cultura

MARIA CASSIANE DE SOUZA

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 do Gabinete Central

ERIC VIEIRA

Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

FÁBIO GOMES CAMARGO

Secretaria de Igualdade e Assistência Social

JEFFERSON SERGIO CALIXTO

Secretaria de Licitações e Contratos

ROSÂNGELA ARCURI PACHECO

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

KELY CRISTIANE SCHETTINI

Secretaria de Segurança e Defesa Civil

ANTONIO VALDIR GONÇALVES FILHO

Secretaria de Políticas sobre Drogas,

Resgate Social do Morador de Rua

e Direitos das Pessoas com Deficiência e Idosos

JOSE HUMBERTO URBAN FILHO

FUNSERVFundação da Seguridade Social
dos Servidores Públicos
Municipais de Sorocaba**ATO Nº 02/2019**

(Dispõe sobre o valor da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte para Estagiários no âmbito da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba e dá outras providências)

A PRESIDENTE da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº. 4.168, de 01 de março de 1993,

RESOLVE: Artigo 1º – A partir de 01 de junho de 2019, os valores de Bolsa-auxílio para Estágio na Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba ficam estabelecidos em função da carga horária e do nível de ensino em que o estagiário estiver cursando, nos seguintes termos:

I – Ensino Superior - 25 (vinte e cinco) horas semanais - R\$ 718,99 (Setecentos e dezoito reais e noventa e nove centavos);

II - Ensino Técnico - 25 (vinte e cinco) horas semanais - R\$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais);

III - Ensino Médio - 20 (vinte) horas semanais - R\$ 431,40 (Quatrocentos e trinta e um reais e quarenta centavos);

Artigo 2º - O valor do auxílio-transporte será de 176,00 (cento e setenta e seis reais), devendo ser reajustado de acordo com a variação tarifária do Transporte Coletivo Urbano de Passageiros do Município de Sorocaba para estudantes.

Artigo 3º - Os valores e cargas horárias previstos neste Ato deverão ser aplicados aos contratos já vigentes.

Artigo 4º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Sorocaba, 31 de maio de 2019.

SILVANA MARIA SINISCALCO DUARTE CHINELATTO

Presidente

SERPOSecretaria de Conservação,
Serviços Públicos e Obras**MANUTENÇÃO EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA**
MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E AVENIDAS

A manutenção será realizada, seguindo todos os procedimentos prescritivos pelo setor (os quais todos os servidores nele contido, estão cientes).

Serão efetuadas, caso necessário após avaliação realizada no local, trocas de lâmpadas, reatores, relés, realizado reparos em caixas de comando (troca de disjuntor, contator, fusível, etc), reparos na rede de alimentação dos postes metálicos.

Serão também realizados os procedimentos preventivos de inspeção dos postes (para verificar suas condições estruturais) e Análise de corrente de fuga em postes e/ou estruturas metálicas.

Segue abaixo a planilha de planejamento dos locais, a serem executados:

CRONOGRAMA: JUNHO/2019

RUAS E AVENIDAS (postes metálicos)		
Nº	ENDEREÇO	TOTAL PREVISTO DE PONTOS DE ILUMINAÇÃO INSPECIONADOS
1	Rua Bento Mascarenhas Jequitinhonha	93
3	Avenida Américo de Carvalho	116
4	Avenida Paulo Emanuel de Almeida	186
5	Avenida Elias Maluf	76
6	Rua Antonio Silva Saladino	78
7	Rua Tadao Yoshida	96
8	Rua Professor Toledo x Rua Armando Zuliani	31

SOLICITAÇÕES - TAPA BURACO

Endereço da solicitação	Bairro
Rua Braga de Carvalho	Vila Carvalho
Rua Major Silva Vilela	Vila Elza
Rua Geraldo Ribeiro Duarte	Parque das Laranjeiras
Rua Christovam Peres	Parque das Laranjeiras
Rua Ana de Queiroz	Ipanema Ville
Rua José Antunes	Wanel Ville
Rua Dr. Luiz Mendes de Almeida	Vila Espírito Santo
Rua Benedito Ferreira Telles	Jardim Simus
Rua Profº Dimaraes Antônio Sandei	Jardim Itanguá
Rua Adolfo Grizzi dos Santos	Jardim Piratininga
Rua Padre Madureira x Avenida São Paulo	Árvore Grande
Rua Paulo Roberto dos Santos	Altos do Itavuvu
Rua Álvaro Tunis	Trujillo
Rua Mário Soave	Central Parque

SOLICITAÇÕES - PATROLAMENTO

Endereço da solicitação	Bairro
Todas as ruas	Jardim Cruz de Ferro
Estrada dos Martins	Caguaçu
Estrada do Paschoal Tigani	Recreio dos Sorocabanos
Ruas Jonas Leite / Abud Athie / Jonas Alves	Bom Jesus
Trindade / Jonas Ferraz	
Rua Rodolfo Garcia e Travessas	Brigadeiro Tobias
Estrada do Império	Genebra
Estrada Santa Maria e Laranjeiras	Inhayba
Estrada do Mato dentro	Mato Dentro
Rua João Murcia Salcedo	Quintais do Imperador
Rua do Bigodinho	Jardim Ana Maria
Estrada Ferroviário João de Oliveira	Ipanema das Pedras
Rua Quirino de Mello	Aparecidinha
Avenida Três de Março	Aparecidinha
Estrada da Campininha	Campininha
Rua Edines Luiz Maragato - Cx 52	Éden

SOLICITAÇÕES - REMOÇÃO DE ENTULHOS

Endereço da solicitação	Bairro	Ponto de Referência
Rua Aparecida Levy	Jardim J.S. Carvalho	Próximo aos nº 29 e 695
Rua Jáiro Meneconi	Mineirão	Próximo ao córrego
Rua Ana Carmela Jurado Ferro	Jardim Emília	Esquina com a Rua Profª Maria de Lourdes A. Cruz Swenson
Rua Pedro Pegoretti	Jardim Hungarês	Em frente ao nº 1249
Ecoponto Vila Helena	Vila Helena	
Avenida Cecília Meirelles	Cidade Jardim	Terreno que liga até o Itanguá

SES

Secretaria 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:

01- Intimação nº DZ 067/2019

Interessado: Júlio Francisco da Silva

Endereço: Rua Pindorama, nº 131, Vila Haro – CEP 18.015-345 – Sorocaba /SP

Assunto: Fica concedido o prazo de 02 (dois) dias a contar da data de publicação desta, para que o intimado efetue agendamento de vistoria do imóvel SUPRACITADO afim de permitir a entrada de autoridades sanitárias, através do telefone 3229-7333 – ou pessoalmente na Divisão de Zoonoses – Rua Nain, nº 57 – Jardim Betânia (altura do nº 5.001 da Av. Ipanema). O não cumprimento das solicitações acarretará em penalidade de multa prevista na legislação vigente.

02- Intimação nº DZ 068/2019

Interessado: CGM Participações e Incorp. Ltda EPP

Endereço: Av. Prof. Izoraida Marques Peres, nº 600, Quadra K, Lote 11, Altos do Campolim – CEP 18.048-110 – Sorocaba /SP

Assunto: Fica concedido o prazo de 10 (dez) dias a contar da data de publicação desta, para o intimado:

- Remover lixo, inservíveis e entulhos, dando descarte adequado.

- Tampar saídas de esgoto.

- Limpeza Geral

No imóvel situado a Rua Paulo Antônio do Nascimento, nº 77 e 83, Jd. Portal da Colina, Sorocaba (SP).

O não cumprimento das solicitações acarretará em penalidade de multa prevista na legislação vigente.

03- Intimação nº DZ 069/2019

Interessado: Walter Moreira Lara e/ou Marisa Cavalheiro Moreira Lara

Endereço: Rua Theodoro Gogola, nº 33, Pq. Ouro Fino – CEP 18.055-700 – Sorocaba /SP

Assunto: Fica concedido o prazo de 02 (dois) dias a contar da data de publicação desta, para que o intimado efetue agendamento de vistoria do imóvel SUPRACITADO afim de permitir a entrada de autoridades sanitárias, através do telefone 3229-7333 – ou pessoalmente na Divisão de Zoonoses – Rua Nain, nº 57 – Jardim Betânia (altura do nº 5.001 da Av. Ipanema). O não cumprimento das solicitações acarretará em penalidade de multa prevista na legislação vigente.

04- Intimação nº DZ 070/2019

Interessado: Estela Cassia Zatto R. Duarte

Endereço: Rua José Crespo Filho, nº 64, Conj. Júlio de Mesquita Filho – CEP 18.053-040 – Sorocaba /SP

Assunto: Fica concedido o prazo de 02 (dois) dias a contar da data de publicação desta, para que o intimado efetue agendamento de vistoria do imóvel SUPRACITADO afim de permitir a entrada de autoridades sanitárias, através do telefone 3229-7333 – ou pessoalmente na Divisão de Zoonoses – Rua Nain, nº 57 – Jardim Betânia (altura do nº 5.001 da Av. Ipanema). O não cumprimento das solicitações acarretará em penalidade de multa prevista na legislação vigente.

05- Processo: 14.364/2019

Interessado: Maria Pereira da Silva

Endereço: Rua Jussara Adorno G. Gil, nº 411, Jd. Santa Catarina – CEP 18.079-474 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 079/2019

Motivo: Não proceder limpeza geral, mantendo acúmulo de mato podado, galhos e inservíveis com água parada, bem como acúmulo de telhas no chão e acúmulo de água na laje, tudo causando risco à saúde pública. Presença de caramujos africanos.

06- Processo: 14.942/2019

Interessado: M V Labor

Endereço: Rua Barra Bonita, nº 87, Cjto 23, Maranhão – CEP 03.073-040 – São Paulo/SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 080/2019

Motivo: Não adotar medidas preconizadas pelo Órgão Responsável pelo controle de Zoonoses que impeçam a instalação de animais sinantrópicos, causando risco à saúde pública (manter vasos sanitários sem tampa – presença de larvas; manter vãos para ar condicionado abertos (ou) digo e cômodos com portas e janelas abertas propiciando instalação de pombos), em imóvel situado à Rua Pernambuco, 326, Sorocaba/SP. Inscrição Imobiliária 44.61.89.0113.01.000.

07- Processo: 9.092/2019

Interessado: Telefônica Brasil S/A

Endereço: Rua da Penha, nº 458, Centro – CEP 18.010-000 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 081/2019

Motivo: Manter caixa d'água com tampa inadequada (afastada) propiciando a instalação e proliferação de animais sinantrópicos e causando risco à saúde pública, em imóvel de sua propriedade situado à Rua Mairinque, nº 41, Sorocaba/SP, CEP 18.013-120.

08- Processo: 9.093/2019

Interessado: Telefônica Brasil S/A

Endereço: Rua da Penha, nº 458, Centro – CEP 18.010-000 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 082/2019

Motivo: Não adotar medidas preconizadas pelo Órgão responsável pelo Controle de Zoonoses que impeçam a instalação e proliferação de animais sinantrópicos, mantendo acúmulo de lixo, detritos, mato alto, plásticos e peças de ferro com água parada e larvas de mosquito, saídas de esgoto abertas, em imóvel de sua propriedade situado à Rua Mairinque, nº 41, Sorocaba/SP, CEP 18013-120.

09- Processo: 9.094/2019

Interessado: Valdemir Luchi

Endereço: Rua Xavier de Araújo, nº 41, Vila Santana – CEP 18.080-120 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 083/2019

Motivo: Não proceder limpeza geral, mantendo acúmulo de mato, entulho e inservíveis em terreno situado à Rua Xavier de Araújo, entre os números 9 e 23, Sorocaba/SP, causando risco à saúde pública.

10- Processo: 10.394/2019

Interessado: Maria de O. de Souza Costa

Endereço: Rua Diógenes Cardoso Filho, nº 31, Jd. São Guilherme – CEP 18.074-643 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 084/2019

Motivo: Manter/ armazenar materiais recicláveis/ inservíveis expostos ao tempo com acúmulo de água e presença de larvas, causando risco à saúde pública.

11- Processo: 14.365/2019

Interessado: Celina Pereira da Cruz Eleutério

Endereço: Rua João Batista Covre, nº 22, Quadra C, Lote 31, Jd. Califórnia – CEP 18.071-717 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 085/2019

Motivo: Não agendar visita no imóvel supracitado com as autoridades sanitárias desta Divisão de Zoonoses, conf. Intimação DZ 044/19 publicada no Jornal do Município nº 2235, folha 3 em 03/04/2019, retardando e dificultando a ação fiscalizadora das autoridades competentes no exercício de suas funções.

12- Processo: 15.371/2019

Interessado: ALP Gestão Ambiental Com. Mat. Sol. Recicláveis em Geral Ltda

Endereço: Rua Aureliano César do Nascimento, nº 415, Iporanga – CEP 18.087-115 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 086/2019

Motivo: Não adotar medidas preventivas no combate a animais sinantrópicos como manter mato alto com vestígios de roedores.

13- Processo: 15.372/2019

Interessado: ALP Gestão Ambiental Com. Mat. Sol. Recicláveis em Geral Ltda

Endereço: Rua Aureliano César do Nascimento, nº 415, Iporanga – CEP 18.087-115 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 087/2019

Motivo: Manter reciclagens inadequadamente com acúmulo de água, larvas e pupas de mosquitos.

14- Processo: 15.373/2019

Interessado: Alplast Comércio de Produtos Recicláveis Ltda

Endereço: Rua Domingos Antônio Buffo, nº 380, Fundos, Iporanga – CEP 18.087-130 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 088/2019

Motivo: Manter acúmulo de lixo e inservíveis com acúmulo de água, larvas e pupas de mosquitos.

15- Processo: 15.374/2019

Interessado: Alplast Comércio de Produtos Recicláveis Ltda

Endereço: Rua Domingos Antônio Buffo, nº 380, Fundos, Iporanga – CEP 18.087-130 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 089/2019

Motivo: Não adotar medidas preventivas no combate a animais sinantrópicos como manter poças d'água e mato alto com vestígios de roedores e animais peçonhentos.

16- Processo: 14.958/2019

Interessado: Valdemir Aparecido Lima

Endereço: Rua Maria Claudete Ribeiro, nº 320, Jd. J S Carvalho – CEP 18.079-105 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 090/2019

Motivo: Manter tambor sem tampa, com água e larvas, causando risco à saúde pública.

17- Processo: 15.370/2019

Interessado: Sérgio Luis Machado Leni

Endereço: Av. Pército de Souza Queiroz, nº 348, Vila Barão – CEP 18.061-240 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 091/2019

Motivo: Manter acúmulo de lixo e inservíveis no imóvel de sua propriedade situado à Av. Paulo Emanuel de Almeida, s/nº (quadra H, lote 01) Parque dos Eucaliptos – Sorocaba/SP – CEP 18.053-505 – Inscrição Imobiliária nº 34.23.30.0034.00.

18- Processo: 15.369/2019

Interessado: Sérgio Luis Machado Leni

Endereço: Av. Pército de Souza Queiroz, nº 348, Vila Barão – CEP 18.061-240 – Sorocaba - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 092/2019

Motivo: Não adotar medidas preconizadas no combate a proliferação de animais sinantrópi-

SES

Secretaria da Saúde

cos como manter acúmulo de água no piso com larvas e pupas de mosquitos no imóvel de sua propriedade situado à Av. Paulo Emanuel de Almeida, s/nº (quadra H, lote 01) Parque dos Eucaliptos – Sorocaba/SP – CEP 18.053-505 – Inscrição Imobiliária nº 34.23.30.0034.00.

19- Processo: 13.062/2019

Interessado: Rubens Goldman Endereço: Alameda Jaú, nº 1.477, Apto 119, Jd. Paulista – CEP 01.420-005 – São Paulo - SP

Auto de Imposição de Penalidade nº 093/2019

Motivo: Não adotar medidas preventivas no combate a animais sinantrópicos indesejáveis e de risco à saúde pública, mantendo laje com acúmulo de água em imóvel de sua responsabilidade situado à Rua XV de Novembro, 121, Centro – Sorocaba/SP.

20- Processo: 6.472/2019

Interessado: Rita Maria Baldibia Fernandes

Endereço: Rua dos Cambarás, nº 172

Alphaville - Londrina – PR

Recurso do AIP nº 037/19 de 05/04/19 – Indeferido

21- Processo: 6.473/2019

Interessado: Rita Maria Baldibia Fernandes

Endereço: Rua dos Cambarás, nº 172

Alphaville - Londrina – PR

Recurso do AIP nº 038/19 de 05/04/19 – Indeferido

22- Processo: 13.062/2019

Interessado: Rubens Goldman

Endereço: Alameda Jaú, nº 1477 – Apto 119

Jardim Paulista – São Paulo – SP

Recurso de Auto de Infração nº 14565 de 11/04/19 – Indeferido

23- Processo: 14.958/2019

Interessado: Valdemir Aparecido Lima

Endereço: Rua Maria Claudete Ribeiro, nº 320

Jd. J S Carvalho – Sorocaba - SP

Recurso de Auto de Infração nº 14691 de 16/04/19 – Indeferido

Sorocaba, 31 de Maio de 2019

Thaís Eleonora Madeira Buti

Chefe da Divisão de Zoonoses

Rogério Barbosa de Oliveira

Chefe da Seção de Zoonoses

SIAS

Secretaria de Igualdade e Assistência Social

EDITAL DE RETIRATIFICAÇÃO Nº 02/2019

(REF.: EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E ELEIÇÃO PARA CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE SOROCABA GESTÃO 2020-2024)

O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 8627/2008 e suas alterações, torna pública a RETIRATIFICAÇÃO do Edital em referência, no que segue:

10. DO CURSO DE CAPACITAÇÃO

Item 10.2.1.:

Onde se lê:

Serão convocados para realização da avaliação psicológica, os 160 (cento e sessenta) candidatos mais bem classificados na prova escrita.

Leia-se:
Serão convocados para realização da avaliação psicológica, os 130 (cento e trinta) candidatos mais bem classificados na prova escrita.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Item 16.6.:

Onde se lê:

O mandato será de 04 anos, permitida uma recondução, mediante novo processo seletivo e eleitoral.

Leia-se:
O mandato será de 04 (quatro) anos.

Ficam ratificadas as demais disposições contidas no Edital de Convocação de Processo Seletivo e Eleição para Conselheiros Tutelares do Município de Sorocaba Gestão 2020-2024, publicado no Diário Oficial de 16 de maio de 2019.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Sorocaba/SP, 3 de junho de 2019.

URBES

Trânsito e Transporte

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/19

Processo CPL nº 2385/2018

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados para Realização de Processo Seletivo

Fundamento Legal: Art. 29, VII, da Lei 13.303/16

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

Contratada: Fundação Vunesp

Prazo: 12 (doze) meses

Valor: será cobrado diretamente dos candidatos, correspondente a inscrição

Assinatura: 31 de maio de 2019

Sorocaba, 31 de maio de 2019.

Claudia Ap. Ferreira

Gerente de Licitações e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/19

A Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba – URBES, através de seu Pregoeiro, informa que o edital do Pregão Presencial nº 012/19 - CPL nº 278/19 – Licitação, do Tipo “Menor Preço”, Destinada a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos em Informática, está disponível no site www.urbes.com.br. ABERTURA: Dia 28/06/19 às 09h00min. Informações poderão ser obtidas na URBES, rua Pedro de Oliveira Neto, 98, Jardim Panorama, Sorocaba/SP, ou através do e-mail licitacoes@urbes.com.br, através do telefone (0xx15) 3331-5016, no horário das 08h00min até 17h00min.

Sorocaba, 31 de maio 2019.

Everton Luiz de Lima

Pregoeiro

SECULT

Secretaria da Cultura

EDITAL SECULT Nº 23/2019

A Prefeitura de Sorocaba, por meio de sua Secretaria da Cultura, faz saber a todos os interessados, que se encontram abertas as inscrições para projetos culturais, nas condições que especifica:

1. Inscrições

1. Estarão abertas as inscrições para seleção de projetos culturais, nos termos previstos na Lei nº 11.066 de 16 de março de 2015 e suas regulamentações, no período de 03 de junho a 03 de julho de 2019, até às 23h 59m – Horário de Brasília. Serão encaminhados para a Avaliação Técnica, item 4 deste Edital, um total de até 90 projetos.

1.1. Os projetos terão sua inscrição validada e será gerado um número de protocolo respeitando-se a ordem cronológica.

1.1.1. Todos os projetos inscritos terão seus documentos avaliados, conforme previsto no item 2 – Da seleção de projetos e avaliação documental, e poderão interpor recurso documental, conforme item 3, sendo que os 90 primeiros projetos culturais deferidos documentalmente irão para a próxima fase, Avaliação técnica, item 4 deste Edital.

1.1.2 A inscrição dos projetos culturais se dará por duas categorias:

I - Primeiros Projetos; e

II - Projetos Experientes.

1.1.3. Segundo Art. 9º da Lei 11.066/2015, a Categoria Primeiros Projetos refere-se exclusivamente à participação e à escolha de projetos culturais cujos proponentes nunca tenham anteriormente sido contemplados com recursos previstos por esta Lei.

1.2. A verba destinada para este Edital é de R\$ 810.000,00 (Oitocentos e Dez Mil reais);

1.2.1. Do montante, até 10% será reservado para custear o processo de avaliação e para manutenção dos serviços administrativos da LINC;

1.2.2. Do restante, excluída a reserva para custear o processo de avaliação, 20% (vinte por cento) será disponibilizada para a Categoria Primeiros Projetos;

1.2.3. A Categoria Projetos Experientes será contemplada com 80% (oitenta por cento) restantes. Os recursos financeiros destinados à categoria Primeiros Projetos que, por qualquer motivo, sobejarem, serão disponibilizados à categoria Projetos Experientes e vice-versa.

1.2.4. O restante dos recursos financeiros reservados para custear o processo de avaliação e descritos no item 1.2.1, que sobejarem serão divididos da seguinte forma no momento de contemplação: 50% (cinquenta por cento) à categoria Primeiros Projetos e 50% (cinquenta por cento) à categoria Projetos Experientes.

1.3. Os projetos deverão ser inscritos através de formulários eletrônicos disponibilizados nos seguintes endereços:

Inscrição para proponente pessoa física: <https://forms.gle/sbPBDQBNoDnmGNPYA>

Inscrição para proponente pessoa jurídica: <https://forms.gle/qEFDZNGowheMxYRZ8>

1.3.1. Não serão aceitas inscrições feitas pessoalmente, por correspondência ou quaisquer outros meios que não o indicado no item 1.3.

1.3.2. No formulário eletrônico, são pedidas informações gerais sobre o proponente, devendo ser anexados documentos pessoais (formato PDF, com tamanho máximo de até 1 MB (um megabyte) para cada documento) constantes nos itens 1.9.1. (pessoa física) e 1.9.2 (pessoa jurídica). Também deverá ser anexado o formulário guia, parte integrante deste edital (Anexo I), e que também pode ser acessado no site: www.cultura.sorocaba.sp.gov.br/linc. O formulário guia deverá ser *totalmente* preenchido e salvo em *formato PDF*, não devendo ultrapassar o tamanho de 100 Mb (cem megabytes) e deverá conter informações sobre o projeto, como segmento cultural, área de atuação, apresentação, objetivos, justificativa, cronograma, cartas de anuências, contrapartida, local de realização, ficha técnica e currículos do proponente e dos participantes, direitos autorais (se aplicável), planilha orçamentária, dentre outras. Ao final do formulário, no item 17, "Informações Adicionais", o proponente deverá fornecer informações adicionais que facilitem a análise e julgamento do projeto, de acordo com a área, conforme os itens 1.12 a 1.17 deste edital. Para o caso de envio de informações em imagens, amostras de áudio e vídeo deverão ser fornecidos os links de acesso.

1.3.3. Recomenda-se que o acesso ao formulário eletrônico seja feito apenas após a digitalização de todos os documentos necessários e o preenchimento de todo o Formulário Guia (Anexo I), pois após seu envio não será possível excluí-lo ou editá-lo. A Secretaria da Cultura não se responsabiliza por inscrições que não forem completadas por falta de energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, na linha telefônica ou em provedores de acesso dos usuários, entre outros.

1.3.4. A inscrição será considerada efetivada SOMENTE APÓS o e-mail enviado pela Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF com o número de protocolo de inscrição, que levará em consideração a ordem cronológica de seu envio.

1.3.5. O número de protocolo será a identificação de cada proponente e projeto cultural inscrito, sendo que toda publicação, com exceção da publicação final, será feita unicamente dessa forma.

1.3.6. No caso de serem identificadas inscrições repetidas referentes ao mesmo proponente/projeto cultural, será considerada apenas a *primeira inscrição* feita, que gerará número de protocolo e passará por Avaliação Documental, conforme previsto neste Edital, item 2.

1.4. Poderão participar de processo de seleção de Projetos Culturais e ser beneficiados com a concessão de incentivo financeiro:

I - Pessoa física com comprovada idoneidade, com domicílio eleitoral no Município de Sorocaba por, no mínimo, 2 (dois) anos.

II – Proponentes com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, completos no período de inscrição.

III - A pessoa jurídica que, com comprovada idoneidade, esteja estabelecida, no mínimo, há 4 (quatro) anos no Município de Sorocaba.

1.5. Não poderão participar como proponentes, pelo presente edital, conforme art. 7º da Lei 11.066/2015:

I - servidores do Município de Sorocaba ou seus agentes políticos;

II - membros da Comissão de Desenvolvimento Cultural - CDC e os peritos avaliadores, enquanto exercerem suas funções, e no período subsequente de 12 (doze) meses;

III - pessoas que tenham relação de parentesco até o segundo grau ou de afinidade, com servidores da Secretaria Municipal da Cultura, com membros da Comissão de Desenvolvimento Cultural – CDC ou com peritos avaliadores;

IV - pessoa jurídica que já receba subvenção da Prefeitura de Sorocaba;

V - proponentes, pessoa física ou jurídica que, contemplados com recursos da Lei de Incentivo à Cultura em anos anteriores, apresente situação irregular em relação à prestação de contas e ou não tenha entregue a contrapartida obrigatória de seu projeto à Secretaria de Cultura;

VI - proponentes contemplados pela LINC em anos anteriores, cujos projetos estejam em andamento, e ou não tenham entregado o produto final e ou que não tenham sua prestação de contas aprovada;

1.6. Cada proponente, seja pessoa física ou jurídica, poderá inscrever apenas 1 (um) projeto.

1.6.1. Para fins de verificação da restrição especificada neste item, serão consideradas como mesmo proponente, pessoas físicas ou jurídicas nas seguintes condições:

I - que sejam sócias;

II - que pertençam direta ou indiretamente ao mesmo grupo econômico e ou artístico;

III - que estejam vinculadas por qualquer gênero de contrato, formal ou não, que a critério da Administração, devidamente justificado, possa resultar em burla à restrição especificada neste item.

1.7. O proponente deverá ser o autor do projeto, sendo vedado o uso de interposta pessoa; caso isto ocorra, será considerado como burla a este edital.

Parágrafo único – Define-se neste edital que o autor do projeto é aquele em que o proponente elaborou e exerceu as atividades criativas concernentes ao projeto.

1.8. Identificados proponentes que se enquadrem nos quesitos citados nos itens 1.5, 1.6.1 – I a III e 1.7, estes serão desclassificados em qualquer uma das fases de avaliação, previstas no item 2.1. deste Edital.

1.9. Deverão ser anexados à inscrição eletrônica os seguintes documentos digitalizados:

1.9.1. Se pessoa física:

I - Cédula de identidade válida;

II – CPF;

Será aceita a apresentação de CNH – Carteira Nacional de Habilitação ou documento de registro que contenha ambos.

III - Comprovante de quitação eleitoral, em que conste o domicílio eleitoral no Município de Sorocaba há, no mínimo, 2 (dois) anos completos.

O comprovante de quitação eleitoral poderá ser obtido no site:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

IV - Comproveres de domicílio no Município de Sorocaba (atual, com data de emissão não superior a três meses);

1.9.2. Se pessoa jurídica:

I - Cópia do instrumento constitutivo da empresa ou estatuto social, devidamente registrado, se associação ou fundação, inclusive contendo a última alteração social;

II - Cópia da ata de eleição da diretoria em exercício, quando houver;

III - Cópia do certificado de Inscrição no CNPJ;

IV - Cópia do certificado de Inscrição Municipal (quando exigida);

V - Currículo da empresa ou instituição ou de seus principais sócios;

VI - Documento(s) em que conste(m) que a empresa, associação ou fundação está em atividade há mais de 4 (quatro) anos no Município de Sorocaba.

Parágrafo Único - Identificando-se a falta de algum dos documentos mencionados nos itens 1.9.1 e 1.9.2, e se pré-habilitado, o proponente poderá apresentá-los no período de Habilitação documental.

1.10. O Formulário Guia (Anexo I) deverá, *obrigatoriamente*:

I – conter planilhas de custos compatíveis com valores de mercado, e 3 (três) orçamentos de cada item aplicado no projeto. Em cada orçamento deverá constar assinatura do fornecedor, o timbre da empresa, CNPJ, endereço e contato e deverá ser escolhido sempre o orçamento de menor valor.

II - quando a verba solicitada pelo proponente não corresponder a 100% (cem por cento) do custo do projeto, a fonte de recurso complementar *deverá* ser especificada e comprovada através de documento bancário. O recurso complementar *não poderá* ser gerado por meio de receitas provenientes da venda de ingressos e ou produto.

III – conter cartas de anuência *devidamente assinadas* por todos os envolvidos e de todos os locais mencionados. Havendo a participação de menores de 18 (dezoito) anos, suas anuências deverão ser assinadas pelos pais ou responsáveis;

IV – conter indicação dos prazos de execução e do cronograma de conclusão;

V - ter por objeto a relevância cultural e o atendimento do interesse público;

VI – prever nos projetos culturais que resultem em produto físico, como livros, cds, DVDs, a destinação de 30% (trinta por cento) da tiragem à Secretaria da Cultura.

VII - prever a contratação de responsável técnico da área contábil com registro em seu respectivo conselho de classe – CRC e certificado de regularidade, que deverá realizar e assinar prestação de contas.

VIII – conter currículo resumido do proponente e dos profissionais mencionados na Ficha Técnica do projeto Cultural e com ênfase nas funções desempenhadas, conforme citadas em Ficha Técnica .

Parágrafo único - A documentação comprobatória das informações constantes no currículo do proponente deverá ser organizada em ordem cronológica e ser numerada de acordo com a sequência de itens indicados, sob pena de ser prejudicada a nota no processo de avaliação. Os currículos apresentados dos profissionais mencionados na Ficha Técnica do projeto Cultural não precisarão obrigatoriamente de comprovação.

1.10.1. Quando necessário, a planilha de custos deverá prever a estimativa dos impostos e contribuições sociais que serão recolhidos pelo beneficiário dos recursos às pessoas de direito, contratados e órgãos governamentais no decorrer da execução do projeto;

1.10.2. Não serão aceitas previsões de gastos na planilha, tais como:

I - aquisição, construção, reforma ou ampliação de imóveis, de equipamentos permanentes ou acréscimo de patrimônio.

II - compra e ou contratação de produtos, equipamentos ou imóveis que pertençam ao proponente, a seus sócios ou a pessoas com as quais tenha qualquer relação de parentesco ou afinidade.

1.10.3. Não poderão ser contemplados projetos culturais ou entidades subvencionadas pelo Poder Público.

1.10.4. Não será admitida a inscrição de projetos culturais que tenham por objeto exclusivamente a circulação ou utilização em segmentos restritos ou em coleções particulares, conforme artigo 10, parágrafo único da Lei 11.066/2015.

1.10.5. No caso do não atendimento do item 1.10 – I a VIII, 1.10.2 – I e II, 1.10.3 e 1.10.4 e no enquadramento dos itens 1.5. e 1.6.1, a CIAF e ou os Peritos avaliadores desclassificarão o proponente imediatamente em qualquer uma das fases de avaliação citadas no item 2.1.

1.11. Os projetos inscritos devem inserir-se em uma das seguintes áreas:

- Artes Cênicas;
- Artes Visuais;
- Cinema e Vídeo;
- Letras;
- Música;
- Formação Cultural;
- Patrimônio Histórico e Cultural; e
- Festivais Artísticos e Culturais.

1.12. Os projetos culturais consistentes em livros deverão ser apresentados com todos os seus elementos, já em sua última versão.

1.13. Para os projetos de cinema e vídeo é necessário o envio do roteiro da produção audiovisual, da descrição, da abordagem ou da pesquisa a ser seguida, de acordo com a subcategoria pretendida. O envio destes elementos tem por objetivo facilitar a análise do Perito sobre o conhecimento do proponente no assunto, suas condições de filmagem, seus objetivos, estilo e estrutura do filme, e seu produto final.

1.14. Os projetos de artes cênicas deverão apresentar o texto integral e ou argumento da obra. Em se tratando de texto a ser criado no processo de realização do projeto, recomenda-se a apresentação da metodologia pretendida para sua criação e finalização, bem como o esboço ou descrição da conceitualização estética (uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, entre outros).

1.15. Os projetos de música deverão conter indicação de todo o repertório a ser gravado ou divulgado, acompanhado, quando aplicável, de letras das músicas, amostragem de gravações pré-produzidas e ou partituras destas, com melodia e arranjos. Também faz-se necessário que seja(m) apresentado(s) outro(s) trabalho(s) realizado(s) anteriormente.

1.16. Todos os documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de sua versão em português, realizada por tradutor juramentado.

1.17. Projetos que visam a realização de pesquisa para elaboração de roteiros e atividades de pré-produção somente serão aceitos se fizerem parte de projeto mais amplo, destinado à criação ou materialização de produtos culturais que sejam colocados à disposição do público.

Parágrafo único – Não identificando os itens 1.12 a 1.17, de acordo com a área cultural do projeto inscrito, estes serão desclassificados em qualquer uma das fases de avaliação citadas no item 2.1.

1.18. Deverão ainda ser apresentadas declarações assinadas de expressa concordância e ou cartas de anuência, nos seguintes casos:

- I - de artistas ou outros profissionais citados no projeto e na Ficha Técnica;

II - de responsáveis dos processos de registro e divulgação do produto cultural, objeto do projeto, de que concordam com o registro e divulgação destes;

III - de autores e proprietários de obras de arte, documentos, coleções e acervos, citados no projeto, de que concordam com a exposição e ou reprodução destes;

IV - do autor ou do titular na cessão de direitos autorais;

V - dos responsáveis por áreas e edifícios públicos e ou particulares, tais como teatros, estádios, construções, vias ou logradouros públicos, de que a utilização destes espaços é viável;

VI - dos responsáveis por entidades específicas e previamente determinadas, de que concordam com a distribuição, comercial ou não, de produto cultural com previsão de distribuição exclusiva ou privilegiada.

Parágrafo único – Não identificando no projeto inscrito as cartas de anuência mencionadas no item 1.18, ou suas respectivas assinaturas estes serão desclassificados em qualquer fase deste edital.

1.19. Após a inscrição do projeto cultural, não será admitida a juntada de novos documentos ou informes, salvo àqueles mencionados no item 1.9.1 e 1.9.2.

1.20. A inscrição do projeto implicará aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e demais legislações que regulamentam a LINC.

2. Da Seleção de projetos e Avaliação documental

2. Os projetos serão selecionados e avaliados em 07 (sete) fases, na seguinte ordem:

I – Inscrição;

II – Avaliação documental ;

- Publicação do resultado da avaliação documental;

III – Interposição de recurso documental;

- Publicação do resultado da interposição de recurso documental;

IV – Avaliação Técnica;

- Publicação das notas da avaliação técnica;

V – Interposição de recurso técnico;

- Publicação do resultado dos recursos e dos projetos pré-habilitados;

VI – Habilitação documental;

VII – Homologação; e

- Publicação Final dos Projetos contemplados.

2.1. A CDC e a CIAF farão a análise documental de todos os projetos inscritos e considerarão inaptos à Avaliação Técnica:

I - Os proponentes que não atenderem o Art. 11 da Lei 11.066/2015: Projetos culturais com custo superior a 20% (vinte por cento) do valor da verba total disponibilizada para este edital, excetuando-se o valor reservado para custear o processo de avaliação, ou seja, R\$ 145.800,00 (cento e quarenta cinco mil e oitocentos reais);

II - Projetos com preenchimento incompleto do formulário guia, o que impossibilita as considerações mínimas de avaliação técnica;

III - Se o proponente ou qualquer envolvido na Ficha Técnica exercer mais de 2 (duas) funções remuneradas.

Parágrafo único – É mister que o proponente ou qualquer profissional mencionado em Ficha Técnica exerça, no máximo, 2 (duas) funções remuneradas a fim de que cada integrante do projeto possa exercer com qualidade cada função que lhe foi designada.

IV – Os proponentes que incidirem em algum dos impeditivos dispostos nos itens: 1.3.1, 1.5, 1.6.1 – I a III, 1.7, 1.10 – I a VIII, 1.10.2, 1.10.3, 1.10.4, 1.12 a 1.17 e 1.18.

3. Interposição de Recurso Documental

3. Publicado o resultado da avaliação documental dos projetos culturais, será franqueado recurso aos proponentes que não concordarem com seu indeferimento, a ser dirigido de modo fundamentado à Comissão de Desenvolvimento Cultural – CDC, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de publicação das notas das avaliações.

3.1. O modelo fornecido pela Secretaria da Cultura para a Interposição de Recurso Documental é parte integrante deste Edital (Anexo II) e deverá, obrigatoriamente, ser anexado em formato PDF e ser enviado, exclusivamente, através de formulário eletrônico disponibilizado no seguinte endereço: <https://forms.gle/ZiLxflXVhhXF9pg7>

3.2. Não serão considerados os recursos:

- I - interpostos fora do prazo estipulado no item 3.

- II – apresentados sem o formulário modelo fornecido pela Secretaria da Cultura (Anexo II)
- III - enviados por meio de carta, fax, e-mail ou qualquer outra forma além da prevista no item 3.1.
- IV – que visem à juntada de documentos, exceto os mencionados nos itens 1.9.1 e 1.9.2.

3.3. A Comissão de Desenvolvimento Cultural - CDC apreciará e julgará os recursos apresentados no prazo de até 20 (vinte) dias.

3.3.1. Em caso de excesso de demanda, o prazo citado no item anterior poderá ser dilatado em até mais 20 (vinte) dias.

3.4. Após a análise dos recursos pela CDC, poderá haver alteração no status de Avaliação Documental do proponente.

3.5. Não será aceito pedido de revisão de recurso e ou recurso de recurso e ou pedido de reconsideração.

Parágrafo único – Considerando a quantidade máxima de 90 (noventa) projetos a receberem Avaliação Técnica, conforme previsto no subitem 1.1.1. deste Edital, caso o número de projetos inscritos e deferidos na Avaliação Documental exceda este limite, serão enviados para a Avaliação Técnica os 90 (noventa) primeiros projetos inscritos e deferidos, conforme protocolo de inscrição, obedecendo ao critério citado no subitem 1.3.4.

4. Avaliação Técnica

4. A avaliação técnica consistirá na atribuição de notas variáveis em 0,25 até o valor máximo descrito em cada quesito, emitidas pelos peritos avaliadores da forma descrita abaixo:

Avaliação Técnica	
Quesito a ser avaliado	Nota Máxima
<p>I. Relevância cultural e ou artística para o campo/área no qual se enquadra;</p> <p>Deverão ser avaliados os impactos positivos que a realização da ação promoverá ao cenário artístico-cultural sorocabano, bem como a excelência e relevância artística do projeto dentro do contexto cultural.</p>	2,5
<p>II. Plano de democratização aos bens ou serviços culturais produzidos;</p> <p>Deverá ser avaliada a oferta de uma ou mais ações que visam garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando, com isso, o acesso e ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e à democratização do acesso aos bens culturais resultantes.</p>	1,0
<p>III. Plano de distribuição;</p> <p>Deverá ser analisada a quantidade de ações e ou produtos gerados de acordo com a área do projeto como: espetáculos, ações formativas, livros, cds, dvds, produções, exposições, etc., e suas distribuições.</p>	1,0
<p>IV. Adequação dos objetivos à previsão orçamentária;</p> <p>Deverá ser avaliado se o orçamento contempla todas as atividades necessárias à execução do projeto que demandam o aporte de recursos financeiros; se a distribuição de recursos foi feita de forma equilibrada; se todos os itens do orçamento estão de acordo com os preços praticados no <i>mercado cultural</i>; e se as remunerações dos participantes estão coerentes com o trabalho a ser desenvolvido.</p>	1,0

<p>V. Exequibilidade dos prazos propostos no cronograma;</p> <p>Deverá avaliar se o projeto apresentado (cronograma, atividades) tem plenas condições de ser realizado e que os envolvidos têm capacidade técnica para tanto.</p>	1,0
<p>VI. Qualificação do proponente e dos profissionais mencionados na Ficha Técnica;</p> <p>Deverá avaliar os currículos apresentados e, conforme a função desenvolvida em Ficha Técnica, deverão ser considerados a capacidade técnica descrita, histórico curricular do proponente, artista e ou equipe envolvida (grupos, coletivos, etc.). Deverá observar também se o proponente ou qualquer um dos profissionais mencionados na Ficha Técnica não excede ao limite de 2 (duas) funções remuneradas.</p>	2,0
<p>VII. Plano de divulgação e mobilização de público;</p> <p>Deverá ser analisado o plano de mídia (divulgação) e sua capacidade de mobilização de público e se este plano dialoga com o público-alvo do projeto cultural.</p>	1,5
<p>Nota de avaliação final = Σ das notas dos subitens</p>	Nota Máxima = 10

4.1. Com relação ao Item VI, “Qualificação do proponente e dos profissionais mencionados na Ficha Técnica”, o currículo do *proponente* deverá ser comprovado através de portfólio, clipping ou qualquer documentação comprobatória. O proponente e os profissionais mencionados na Ficha Técnica deverão ter seus currículos apresentados especificamente na função ou funções que desenvolverá no projeto, respeitando o máximo de 2 (duas) funções remuneradas.

4.2. Os projetos culturais inscritos neste edital serão avaliados por Peritos credenciados e selecionados no Edital Secult 10/2019.

4.3. As avaliações serão entregues por e-mail, no endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição e ou pessoalmente, se houver interesse do solicitante, e será entregue apenas ao proponente ou a representante legal munido de procuração registrada em cartório.

5. Interposição de Recurso Técnico

5. Publicadas as notas dos projetos culturais, será franqueado recurso aos proponentes que não concordarem com a nota atribuída, a ser dirigido de modo fundamentado à Comissão de Desenvolvimento Cultural – CDC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação das notas das avaliações.

5.1. O modelo fornecido pela Secretaria da Cultura para a Interposição de Recurso Técnico é parte integrante deste Edital Anexo III e deverá, obrigatoriamente, ser anexado em formato PDF e ser enviado, exclusivamente, através de formulário eletrônico disponibilizado no seguinte endereço: <https://forms.gle/Z54hv2wbRopCWj49>

5.2. Não serão considerados os recursos:

I - interpostos fora do prazo estipulado no item 5.

II - que não contenham fundamentação e embasamento técnico/ teórico;

III - enviados por meio de carta, fax, e-mail ou qualquer outra forma além da prevista no item 5.1.

IV - que visem à juntada de documentos, exceto os mencionados no item 1.9.1 e 1.9.2., conceitos e ou qualquer informação adicional ao projeto.

5.3. A Comissão de Desenvolvimento Cultural - CDC deverá apreciar e julgar os recursos apresentados no prazo de até 20 (vinte) dias, quando necessário, enviando-os aos peritos avaliadores para reavaliação.

5.3.1. Em caso de excesso de demanda, o prazo citado no item anterior poderá ser dilatado em até mais 20 (vinte) dias.

5.4. Após a análise dos recursos pelos peritos, poderá haver alteração de nota obtida inicialmente.

5.5. Não será aceito pedido de revisão de recurso e ou recurso de recurso e ou pedido de reconsideração.

5.6. As respostas dos recursos serão entregues por e-mail, no endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição e ou pessoalmente, se houver interesse do solicitante, e será entregue apenas ao proponente ou a representante legal munido de procuração registrada em cartório.

6. Classificação

6. Após a avaliação dos trabalhos realizada pelos Peritos, a Comissão de Desenvolvimento Cultural - CDC classificará os projetos culturais de acordo com as notas obtidas, em ordem decrescente.

6.1. A Comissão de Desenvolvimento Cultural - CDC selecionará os projetos pré-habilitados de acordo com a disponibilidade financeira e com a ordem decrescente de classificação e seus respectivos custos.

6.2. Se durante a seleção dos pré habilitados, houver mais de um projeto cultural com a mesma nota atribuída com custo de realização igual ou inferior aos valores financeiros disponibilizados, os seguintes critérios serão utilizados como desempate:

I - Maior nota de avaliação obtida no quesito *I. Relevância cultural e ou artística para o campo/área no qual se enquadra;*

6.2.1. Persistindo o empate, a questão será solucionada por sorteio.

6.3. Os peritos avaliadores poderão destinar ao projeto valor inferior ao solicitado, desde que a redução não seja superior a 20% (vinte por cento) do total do valor.

6.3.1. No caso de ser determinada a redução do valor financeiro, o perito avaliador indicará os aspectos ou partes do projeto que serão atingidas pela redução financeira, apresentando justificativa expressa tanto da necessidade da redução, quanto da manutenção da viabilidade do projeto.

6.3.2. O proponente poderá aceitar ou não a redução financeira e, havendo recusa, a verba será destinada a outro(s) projeto(s).

6.4. Os proponentes de projetos classificados como pré-habilitados, de acordo com os recursos disponíveis, serão notificados a apresentarem a documentação para a Habilitação Documental, conforme item 7.

7. Habilitação Documental

7. Os proponentes selecionados nas fases anteriores, cuja classificação permita contemplação de acordo com a disponibilidade financeira, serão notificados a entregar, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos necessários à sua habilitação, em conformidade com o previsto nos atos de regulamentação da Lei nº 11.066 de 16 de março de 2015, as quais serão conferidas com os originais, a saber:

I - se pessoa física:

I - Cédula de identidade válida;

II - CPF;

- Será aceita a apresentação de CNH – Carteira Nacional de Habilitação ou documento de registro que contenha ambos.

III - Comprovante de quitação eleitoral, em que conste o domicílio eleitoral no Município de Sorocaba há, no mínimo, dois anos completos.

- O comprovante de quitação eleitoral poderá ser obtido no site:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

IV - Comprovante de domicílio no Município de Sorocaba (atual, com data de emissão não superior a três meses);

V - Certidões negativas, referentes aos últimos 05 (cinco) anos, emitidas pelos Cartórios Distribuidores Cível, Criminal e de Protesto (Títulos e Documentos);

- Certidão Cível e Criminal poderá ser obtida no site:

<http://www.tjsp.jus.br/Certidoes/Certidoes/CertidoesPrimeiraInstancia>

- Certidão de Protestos pode ser solicitada pelo site:

<http://www.protestosorocaba.com.br/PedidoCertidao.aspx>

VI - Certidão negativa de débitos fiscais do Município de Sorocaba;

- Essa certidão pode ser obtida no site:

http://portalsiat.sorocaba.sp.gov.br/dsf_sod_portal/inicial.doevento=montaMenu&a_cronvm=EMITIRCERTIDAOIMO

VII - Carta emitida pelo Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões no Estado de São Paulo – SATED, certificando que todos os envolvidos na Ficha Técnica do projeto e que abrangidos pela Lei Federal nº 6.533, de 24 de maio de 1978, (anexo IV) e suas regulamentações estão aptos a participar da execução do projeto.

VIII - Dados bancários, conforme disposto no item 8.1.

II - se pessoa jurídica:

I - cópia do instrumento constitutivo da pessoa jurídica, contrato ou estatuto social, devidamente registrado, bem como da última alteração social;

II - cópia da ata de eleição da diretoria em exercício, quando houver;

III - cópia do certificado de Inscrição no CNPJ;

IV - cópia do certificado de Inscrição Municipal (quando exigida);

V - documento(s) em que conste(m) que a empresa, associação ou fundação está em atividade há mais de 04 (quatro) anos, no Município de Sorocaba.

VI - certidões negativas de débitos ou de inadimplência perante a Prefeitura Sorocaba, INSS e FGTS;

VII - certidões negativas de protestos emitidas pelos Cartórios de Títulos e Documentos.

VIII - carta emitida pelo Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões no Estado de São Paulo – SATED, certificando que todos os envolvidos na ficha técnica do projeto e que abrangidos pela Lei Federal nº 6.533, de 24 de maio de 1978, (anexo IV) e suas regulamentações estão aptos a participar da execução do projeto.

IX - Dados bancários, conforme disposto no item 8.

7.1. As certidões e atestados apresentados na fase de habilitação serão aceitos desde que a data de sua expedição não ultrapasse 60 (sessenta) dias.

7.2. Se, na fase de habilitação documental, o projeto cultural for desclassificado por descumprimento das exigências ou formalidades previstas neste edital, os recursos financeiros serão reservados ao projeto cultural subsequente da lista de classificação, cujo custo de realização seja igual ou inferior aos valores financeiros então disponibilizados.

7.2.1. O autor do projeto cultural subsequente da lista de classificação será notificado para entregar, no prazo de até 20 (vinte) dias, cópia dos documentos necessários à sua habilitação, conforme o item 7 deste edital.

8. Recursos Financeiros

8. As verbas destinadas aos projetos habilitados serão depositadas em conta-corrente específica ao recebimento da verba destinada ao projeto contemplado neste edital. A conta deverá ser aberta em nome do proponente, seja pessoa física ou jurídica.

8.1. Não serão efetuados depósitos em conta conjunta.

8.2. Havendo rendimentos, estes em *hipótese alguma* poderão ser utilizados no projeto, devendo ser devolvidos integralmente ao Fundo Municipal de Cultura.

8.3. Os projetos culturais contemplados deverão ser finalizados e ter as suas respectivas verbas utilizadas no período de até 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo de Compromisso que será firmado entre a Prefeitura de Sorocaba, por meio da Secretaria da Cultura, e o proponente contemplado.

8.4. Os recursos serão liberados nas seguintes condições:

I) Em uma única parcela, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Termo de Compromisso;

8.5. A utilização dos recursos deverá ser efetuada mediante a compensação de cheques nominais ao beneficiário ou por transações eletrônicas identificadas (transferência e função débito), sendo *terminantemente proibida* a realização de qualquer tipo de saque de valores.

8.6. No valor do incentivo deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos do projeto contemplado, sua administração, encargos fiscais, sociais, previdenciários, assim como as despesas relativas aos direitos autorais, caso seja necessário, não sendo devido pela Secretaria da Cultura mais nenhum valor, sob nenhuma hipótese, seja a que título for.

8.7. No caso da efetiva execução do produto cultural demandar valores maiores que o previsto ao projeto contemplado, fica o proponente incumbido de custear os valores adicionais.

8.7.1. Caso o proponente não possa arcar com os custos adicionais do projeto, inviabilizando-o, o proponente ficará obrigado a restituir a verba integralmente.

8.8. Não serão aceitas despesas não previstas no projeto original, conforme planilha orçamentária.

8.9. Não serão aceitas despesas incompatíveis com a legislação vigente, conforme item 1.10.2 do Edital.

8.9.1. Não serão aceitos gastos com alimentação de equipe que forem considerados pela Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF, como improcedentes, incoerentes à proposta ou abusivos.

9. Prestação de Contas

9. O proponente deverá entregar versão *impresa* da prestação de contas à Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF, em prazo definido no Termo de Compromisso.

9.1. A prestação de contas deverá conter:

I - relatório fotográfico e de atividades de *todas* as etapas de execução do projeto, incluindo clipping referente ao projeto, de acordo com o plano de trabalho;

II - planilhas de custos fornecida pela Secretaria da Cultura e cronograma de execução, apresentados na concessão do recurso, assinado pelo beneficiário do recurso;

III - originais e cópias de notas e recibos fiscais, RPA (recibo de pagamento a autônomo), comprovantes de pagamentos e cópias de cheques, datados e assinados no verso com reconhecimento e aceite do beneficiário do recurso;

IV - original e cópia do extrato bancário demonstrando a movimentação efetuada com o recurso recebido.

V - toda documentação deverá conter a assinatura do contador responsável.

9.1.1. As datas de emissão de todos os documentos solicitados neste item deverão ser posteriores ao recebimento da verba e anteriores à conclusão do projeto.

9.2. Os documentos referentes aos pagamentos de prestação de serviços deverão ser apresentados indicando, individualmente, os nomes e números de CPF ou CNPJ de cada prestador de serviço.

9.3. Todos os documentos comprobatórios de despesas, tais como notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamento, deverão ser emitidos em nome do proponente contemplado.

9.4. Ao final da execução do projeto, caso existam saldos remanescentes dos valores repassados, o proponente contemplado efetuará a restituição do saldo remanescente ao Fundo Municipal de Cultura, por meio de guia de Receitas Diversas, que será emitida pela Secretaria de Fazenda.

9.5. O proponente não se exime do cumprimento das obrigações tributárias acessórias decorrentes das contratações que efetuar, como, por exemplo, apresentação de GFIP, SEFIP, recolhimento de retenções de INSS, IRRF, ISS, dentre outras existentes e que vierem a ser criadas.

9.6. O relatório de prestação de contas deverá ser feito e assinado por responsável técnico da área contábil com registro em seu respectivo conselho de classe – CRC, e deverá atender às disposições da Lei n. 11.066 de 16 de março de 2015, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações, normas e atos referentes à prestação de contas pelo uso de verbas públicas.

9.7. A prestação de contas deverá estar em consonância com o formulário guia apresentado e de acordo com sua planilha orçamentária.

9.7.1. – Identificado pela CIAF que o projeto analisado e contemplado e o projeto realizado diferem deverão ser imputadas as sanções previstas nos artigos 16 e 17 da Lei 11.066/2015.

9.8. Não serão aceitos documentos (extratos bancários, notas fiscais, recibos fiscais etc.) com rasura, apagados pela ação do tempo, ou com ausência de dados.

9.9. Os documentos de prestação de contas (notas fiscais, cupons fiscais etc.) apresentados de forma irregular, contrariando o disposto neste edital, serão desconsiderados.

9.10. A Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF, presidida pelo(a) Secretário(a) da Cultura analisará as prestações de contas, emitindo parecer conclusivo FAVORÁVEL, PARCIALMENTE FAVORÁVEL ou RECUSADO.

9.10.1. O proponente que tiver a respectiva prestação de contas com parecer PARCIALMENTE FAVORÁVEL ou RECUSADO, será notificado para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, tome as providências necessárias para sanar as irregularidades.

9.10.2. Concluído o prazo, a Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF analisará as providências realizadas, e se considerar sanadas as irregularidades apontadas na prestação de contas, emitirá parecer FAVORÁVEL. Após, enviará a Secretaria da Fazenda para conferência e deliberação.

9.10.3. Concluído o prazo e, considerando a Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF que as irregularidades apontadas na prestação de contas não foram sanadas de modo suficiente, ou não foram apresentadas, emitirá parecer com sua conclusão e determinará ao proponente a aplicação das sanções previstas nos artigos 16 e 17 da Lei n. 11.066 de 16 de março de 2015, além de responder administrativa, civil e criminalmente por seus atos.

10. Disposições Gerais

10. O número máximo de projetos avaliados tecnicamente se justifica pelos recursos financeiros disponíveis para pagamento dos peritos avaliadores, que corresponde ao limite de até 10% (dez por cento) dos recursos previstos.

10.1. O acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo e a observância quanto a eventuais prazos para atendimento de solicitações da SECULT serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

10.2. O proponente fica totalmente responsável pelo cumprimento das leis vigentes relacionadas à área cultural e às obrigações tributárias de seu projeto.

10.3. Os proponentes que não atenderem, durante a execução e finalização dos projetos contemplados, todas as obrigações, compromissos e normas definidas no presente edital, assim como no Termo de Compromisso, estarão sujeitos às sanções previstas no Art. 17 da lei nº 11.066 de 16 de março de 2015.

10.4. O proponente contemplado será responsável pela completa execução de seu projeto, no prazo estipulado, conforme apresentado e aprovado, bem como pelas ações visando à divulgação e à mobilização de público.

10.5. Não será admitida a substituição do proponente em qualquer fase do processo sob pena de rescisão do contrato.

10.6. Somente será possível qualquer alteração no projeto cultural ou em sua ficha técnica mediante solicitação prévia, devidamente justificada por escrito, após a efetiva aprovação da Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF.

10.7. Conforme previsto no Art. 5º da Lei 11.066/2015, aos projetos culturais que resultem em produto físico, como livros, cds, dvds, o proponente deverá destinar 30% (trinta por cento), contrapartida obrigatória, da tiragem à Secretaria da Cultura.

10.8. Os produtos culturais poderão gerar receita própria após a efetivação da contrapartida obrigatória do projeto.

10.9. Na primeira apresentação e/ou lançamento, que será obrigatória, não será permitida cobrança de ingresso.

10.9.1. Pré-lançamentos deverão estar previstos no projeto e cronograma, com devida justificativa.

10.10. Não será concedido ressarcimento de dispêndios referentes a fases do projeto em execução, cujos desembolsos tenham ocorrido antes da liberação dos recursos.

10.11. Deverá constar em todo material de divulgação e promoção dos projetos, bem como da própria obra, a inscrição: "**APOIO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA DE SOROCABA - SECRETARIA DA CULTURA - LEI Nº 11.066/2015**", bem como o logotipo a ser fornecido pela Secretaria da Cultura e que deve ser aprovado previamente pela Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF.

10.11.1. Toda arte gráfica dos produtos culturais, assim como do material de divulgação dos projetos, deverá ser encaminhada à Secretaria da Cultura para análise e aprovação, antes de ser impresso e veiculado.

10.11.2. O projeto e ou seus produtos, em qualquer fase, em qualquer período, e se veiculado deverá manter menção e o logotipo referente à Lei de Incentivo à Cultura – LINC.

10.12. O proponente deverá atender a todas as exigências da Lei 11.066 de 16 de março de 2015, Decretos nº 22.684, de 14 de março de 2017 e 22.975, de 07 de agosto de 2017, deste edital, seus anexos e demais publicações.

10.13. Os casos omissos neste edital e não previstos em lei, decreto ou portaria, serão resolvidos pela Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais – CIAF.

10.14. Todas as publicações e informes serão divulgados na imprensa oficial do Município.

10.15. O plantão de dúvidas referente à elaboração de projetos deverá ser feito, exclusivamente, por e-mail.

10.16. As despesas decorrentes do presente edital onerarão as dotações próprias especificadas no orçamento do Município de Sorocaba para a Secretaria da Cultura.

10.17. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Formulário Guia

Anexo II – Interposição de Recurso Documental

Anexo III – Interposição de Recurso Técnico

Anexo IV – Quadro de Atividades – SATED

Informações:

Telefone: (15) 3212-8170

E-mail: linc@sorocaba.sp.gov.br

LINC 2019 – Anexo I

FORMULÁRIO GUIA

À CDC – LINC – Comissão de Desenvolvimento Cultural – Lei de Incentivo à Cultura

Categoria:

Primeiros Projetos;

Projetos Experientes.

Nome do Projeto - _____

Nome do Proponente - _____

Pelo presente, solicito a análise deste projeto, para obtenção de recursos previstos na Lei nº 11.066/2015

Declaro estar ciente e de acordo com as normas previstas no Edital SECULT nº 23/2019 e nas demais legislações que regulamentam a Lei de Incentivo à Cultura - LINC

Atenciosamente

Sorocaba, _____ de _____ de 2019

Responsável pelo Projeto

TERMO DE VERACIDADE DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS PRESTADOS

Eu _____, proponente do projeto cultural denominado _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e pelos documentos apresentados.

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações prestadas implicará em minha desclassificação do Edital Secult 23/2019, e também nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

Sorocaba, _____ de _____ de 2019

Responsável pelo projeto

01. TÍTULO DO PROJETO

--

02. ÁREA DE ATUAÇÃO

Deve ser escolhido apenas uma área e uma subárea

Artes Cênicas - () teatro, () performance, () circo, () dança, () ópera, () outra:**Artes Visuais** - () fotografia, () artes plásticas, () design, () arquitetura, () artes gráficas, () outra:**Cinema e Vídeo** - () roteiro, () animação, () longa-metragem, () média-metragem, () curta-metragem, () documentário, () outra:**Letras** - () impresso livro, () impresso periódico, () outra:**Música** - () gravação de CD, () apresentação ao vivo, () gravação de DVD, () outra:**Formação Cultural** - () arte-educação, () história e crítica da arte, () pesquisa na área artística, () formação artística em geral, () outra:**Patrimônio Histórico e Cultural** - () dinamização, () construção, () ampliação, () reforma, () restauração, () outra:**Festivais Artísticos e Cultural – Indicar o Segmento****03. APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

Apresentar uma síntese do que deseja realizar, detalhando a ação ou atividade cultural e qual será o produto cultural resultante do projeto.

--

04. OBJETIVOS DO PROJETO

Descrever o que se pretende alcançar com a realização do projeto

Geral: (Caracterizar o objetivo mais amplo do projeto)

--

05. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

--

06. ABRANGÊNCIA: LOCAL(AIS) E/OU ESPAÇO(S) ONDE O PROJETO SERÁ REALIZADO

Descrever quais locais o projeto será realizado.

--

06.1 CARTAS DE ANUÊNCIA DE LOCAL

Anexar, na sequência deste item, as cartas de anuência mencionadas no item 06.

--

07. METAS

Listar os produtos e atividades culturais, ou seja, os bens e serviços resultantes do projeto, mensurando-os. Podem ser acrescentadas linhas, se necessário.

Atividade ou Produto	Unidade de Medida	Quantidade
Exemplo: Espetáculo Cênico	Apresentação	16
Exemplo: Exposição Fotográfica	Dias	30

08. PERFIL DO PÚBLICO

Informar qual o número estimado de pessoas que o projeto pretende atingir e caracterizar o perfil de público.

--

09. PLANO DETALHADO DE DIVULGAÇÃO

Descrever o plano estratégico de divulgação que será utilizado para promoção do acesso da população ao projeto.

--

10. PLANO DE DISTRIBUIÇÃO, ACESSO E ABRANGÊNCIA

Descrever as estratégias de distribuição e alcance da população ao projeto.

--

11. CRONOGRAMA DETALHADO

Descrever cronologicamente os passos a serem seguidos, com o maior detalhamento possível, permitindo a compreensão de como será realizado o projeto. Identificar os profissionais, serviços e materiais necessários para cada etapa.

Descrição	Quantidade de dias.
Pré - Produção	
Produção	

Pós - Produção	

12. ORÇAMENTO DETALHADO: Recursos utilizados no projeto

Informar o plano de aplicação de recursos do projeto, podem ser acrescentadas linhas

Orçamento físico – financeiro**1. Recursos Humanos (equipe técnica)**

Item	Descrição dos recursos humanos - funções	Nome	Valor total
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			

SUBTOTAL**2. Materiais de Consumo**

Item	Descrição dos materiais	Empresa / orçamento	Quantidade	Valor unitário	Valor total
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					

SUBTOTAL**3. Serviços**

Item	Descrição dos serviços	Empresa / orçamento selecionado	Quantidade	Valor unitário	Valor total
3.1					
3.2					
3.3					
3.4					

SUBTOTAL**VALOR TOTAL DO PROJETO****12.1 ORÇAMENTOS**

Anexar, na sequência deste item, os orçamentos que serão utilizados para a execução do projeto. Conforme Edital, deverão ser apresentados 3 (três) orçamentos de cada item aplicado no projeto.

13. Quadro Resumo

13.1 Recursos solicitados apenas à LINC

Descrição	Valor	Percentual
Recursos Solicitados à LINC	R\$	100%

13.2 Detalhamento da Previsão de Outras Fontes

Caso haja recursos de outras fontes, especificar:

Descrição	Estimativa	Percentual
Recursos Solicitados à LINC	R\$	
Recursos Próprios do Proponente	R\$	
Parceiros, patrocinadores, etc	R\$	
Outra fonte apoiadora (especificar)	R\$	

Anexar declarações e ou documentos comprobatórios (ex: extratos bancários, carta de anuência do patrocinador)

14. CONTRAPARTIDA OBRIGATORIA

Descrever a contrapartida obrigatória prevista em lei, em seu 5º artigo.
Em caso de distribuição do produto, sugerir locais para sua distribuição

15. DIREITOS DO AUTOR

Quando necessário, o proponente deverá apresentar documento de cessão de direitos autorais, a menos que seja ele o autor (ex: texto, música)

16. FICHA TÉCNICA

Listar todos os profissionais envolvidos, e suas respectivas funções no projeto. Podem ser acrescentadas linhas

Nome	CPF	Função	Cachê

16.1 CARTAS DE ANUÊNCIA DE PESSOAL

Anexar, na sequência deste item, as cartas de anuência de todos os profissionais mencionadas no item 16, respeitando a ordem listada.

16.2 CURRÍCULOS

Anexar, na sequência deste item, os currículos de todos os profissionais mencionados no item 16; respeitando a ordem listada. As informações contidas em cada currículo devem ser colocadas em ordem cronológica, conforme solicitado em Edital.

17. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Inserir todas as informações consideradas pertinentes e que facilitem a análise e julgamento, de acordo com a área do projeto, conforme previsto no Edital. Nos casos de arquivos de áudio e vídeo, encaminhar os links de acesso para análise.

No caso de link de youtube ou vimeo com senha, favor encaminhá-las

ANEXO II

Modelo para a Interposição de Recurso Documental

Projeto nº:	
Área Cultural:	
Nome do Projeto:	
Nome do Proponente:	

Venho interpor recurso contra avaliação proferida ao Projeto Cultural citado, expondo para tanto os fatos fundamentados a seguir:

Informar qual documentação refere-se o recurso:

Indicar a localização dele no projeto:

Sem mais para o momento, agradeço à atenção dispensada

Sorocaba, ____ de _____ de 2019

Assinatura do Proponente

ANEXO III

Modelo para a Interposição de Recurso Técnico

Projeto nº:	
Área Cultural:	
Nome do Projeto:	
Nome do Proponente:	
Nome(s) do(s) Avaliador(es):	

Venho interpor recurso contra avaliação proferida ao Projeto Cultural citado, expondo para tanto os fatos fundamentados a seguir:

Colocar os motivos e ou quesito avaliado:

Fundamentação para o pedido de reconsideração:

Sem mais para o momento, agradeço à atenção dispensada

Sorocaba, ____ de _____ de 2019

Assinatura do Proponente

ANEXO IV

QUADRO ANEXO AO DECRETO N.º 82.385 DE 05 DE OUTUBRO DE 1978.

TÍTULOS E DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES EM QUE SE DESDOBRAM AS ATIVIDADES DE ARTISTAS E TÉCNICOS EM ESPETÁCULOS DE DIVERSÕES

I ARTES CÊNICAS

Acrobata

Executa acrobacias e demonstrações de ginástica, realizando exercícios de contorcionismo, força e equilíbrio, saltos e cambalhotas; utilizam-se de barras, trampolim, aparelhos, animais, bicicletas e outros meios. Pode atuar sozinho ou em conjunto com outros Artistas, no ar ou em terra.

Aderecista

Monta, transforma ou duplica objetos cenográficos, e de indumentária, seguindo orientação do cenógrafo e/ou figurinista, utilizando-se de técnicas artesanais.

Amestrador

Amestra animais domésticos para exercícios, através de comando de gestos, voz, baseando-se no reflexo condicionado.

Assistente de Direção

Auxilia e assiste o Diretor em todas as suas atribuições, participando do processo criador; zela pela disciplina e andamento dos ensaios na ausência do Diretor, atuando também, como elemento de ligação junto à produção, equipe artística e técnica; providencia os avisos diariamente colocados em tabelas durante os ensaios; na ausência do Diretor a responsabilidade de toda a parte artística poderá lhe ser delegada.

Ator

Cria, interpreta e representa umas ações dramáticas, baseando-se em textos, estímulos visuais, sonoros ou outros, previamente concebidos por um autor ou criados através de improvisos individuais ou coletivos;

utiliza-se de recursos vocais, corporais e emocionais, apreendidos ou intuídos, com o objetivo de transmitir ao espectador, o conjunto de idéias e ações dramáticas propostos; pode utilizar-se de recursos técnicos para manipular bonecos, títeres e congêneres; pode interpretar sobre a imagem ou a voz de outrem; ensaia buscando aliar a sua criatividade à do Diretor.

Bailarino ou Dançarino

Executa danças através de movimentos coreográficos preestabelecidos ou não; ensaia segundo orientação do Coreógrafo, atuando individualmente ou em conjunto, interpretando papéis principais ou secundários; pode optar pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica, popular ou "shows"; podem ministrar aulas de dança em academias ou escolas de dança, reconhecidas pelo Conselho Federal de Educação, obedecidas as condições para registro como professor.

Barreira

Cuida da manutenção do espetáculo circense, visando o bom andamento do mesmo; faz montagem e desmontagem dos números do decorrer do espetáculo; eventualmente ajuda o Artista, quando o mesmo se apresenta sozinho, sob orientação do Ensaíador Circense.

Cabeleireiro de Espetáculos

Executa penteado exigido pela concepção do espetáculo, seguindo orientação da equipe de criação e utilizando produtos adequados.

Camarada

Ajuda a armar o circo e a cuidar da sua manutenção, limpando-o, ajustando todos os acessórios das instalações e executando outras tarefas auxiliares, sob orientação do Capataz.

Camareira

Encarrega-se da conservação das peças de vestuários utilizadas no espetáculo, limpando-as passando-as e costurando-as, providenciando a sua lavagem; auxilia os atores e figurantes a vestirem as indumentárias cênicas; organiza o guarda-roupa embalagem dos figurinos, em caso de viagem.

Capataz

Encarregado geral do material; examina o bom estado das cordas, cabos de aço, mastaréis, grades, cruzetas, e todo material, para que haja segurança do público e dos artistas, tendo sob sua subordinação o Camarada.

Caracterizador

Cria e projeta características físicas artificiais, maquiagem e penteados da personagem, definidos pela direção do espetáculo.

Cenógrafo

Cria, projeta e supervisiona, de acordo com o espírito da obras, a realização e montagem de todas as ambientações e espaços necessários à cena, incluindo a programação cronológica dos cenários; determina os materiais necessários; dirige a preparação, montagem, desmontagem e remontagem das diversas unidades do trabalho.

Cenotécnico

Planeja, coordena, constrói, adapta e executa todos os detalhes de material, serviços e montagem dos cenários. Seguindo maquetes, croquis e plantas fornecidas pelo Cenógrafo.

Comedor de Fogo

Introduz e expela fogo pela boca, utilizando-se de tochas, acendendo-as e apagando-as sucessivamente; faz também demonstrações de insensibilidade epidérmica ao fogo.

Contorcionista

Executa contorcionismo em vários sentidos, mediante exercícios, para causar a impressão de fenômenos anatômicos.

Contra-Regra

Executa tarefas de colocação dos objetos de cena e decoração do cenário; guarda-os em local próprio; cuida da sua manutenção solicitando aos técnicos os reparos necessários; dá sinais para o início e intervalos dos espetáculos para Atores e público; executa a limpeza do palco; é encarregado pelos efeitos e ruídos na caixa do teatro, segundo as exigências dos espetáculos.

Coreógrafo

Cria obras, coreográficas e/ou movimentações cênicas, utilizando-se de recursos humanos, técnicos e artísticos, a partir de uma idéia básica, valendo-se, para tanto, de música, texto, ou qualquer outro estímulo; estrutura o esquema do trabalho a ser desenvolvido e cria as figuras coreográficas ou seqüências; transmite aos Artistas a forma, a movimentação, o ritmo, a dinâmica ou interpretação, necessários para a execução da obra proposta; pode dedicar-se à preparação corporal de Artistas.

Cortineiro

Manipula cordas ou dispositivos elétricos, para o movimento das cortinas, seguindo as determinações do Diretor ou Diretor de Cena, mediante as necessidades determinadas pelo espetáculo.

Costureira de Espetáculos

Confeciona trajes específicos para espetáculos, a partir das idéias concebidas do Figurinista ou Cenógrafo.

Diretor

Cria, elabora e coordena a encenação do espetáculo a partir de uma idéia, texto, roteiro, obra literária, música ou qualquer outro estímulo utilizando-se de recursos técnico-artístico, procurando assegurar o alcance dos resultados objetivados com a encenação; estuda a obra a ser representada, analisando o tema, personagem e outros elementos importantes, para obter uma percepção geral do espírito da mesma; define com o Coreógrafo, Figurinista, Cenógrafo, Iluminador e outros técnicos, quais as melhores soluções para o espetáculo, preservando assim a unidade da obra; assume uma linha filosófica ou ideológica individual ou coletiva para o trabalho, norteado pelos princípios da liberdade criativa; decide sobre quaisquer alterações no espetáculo; opina e sugere sobre a divulgação do espírito do espetáculo; presta assistência durante o período de apresentação na relação com o Produtor fica preservada a sua autonomia quanto à criação; define com Produtor a equipe técnica e artística.

Diretor Circense

Programa o espetáculo, dirige o ensaio e a apresentação e é responsável pela organização e boa ordem do espetáculo.

Diretor de Cena

Encarrega-se da disciplina e andamento do espetáculo durante a representação; faz cumprir as normas e horários para o bom andamento do trabalho; elabora tabelas de avisos, notificando os corpos técnico e

artístico do andamento ou alterações do trabalho; comunica ao Contra-Regra as irregularidades ou problemas de manutenção de objetos, cenários e figurinos.

Diretor de Produção

Encarrega-se da produção do espetáculo junto à equipe técnica e artística; analisa e planeja as necessidades de montagem; controla o andamento da produção, dando cumprimento a prazos e tarefas.

Domador

Doma e adestra animais ferozes, dentro de jaulas adequadas. Utiliza-se de aparelhos e objetos apropriados para obter dos animais o cumprimento de exercícios por ele determinados.

Eletricista de Circo

Cuida da iluminação interna e externa e mantém as fiações em bom estado; instala os refletores, quadros de luz e chaves; faz efeitos de iluminação e opera refletores.

Eletricista de Espetáculos

Instala e repara os equipamentos elétricos e de iluminação, montando-os ou reparando circuitos elétricos, para adaptar essas instalações à exigências do espetáculo; afina os refletores e coloca gelatina colorida conforme esquema de iluminação; instala as mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos.

Ensaaiador Circense

Ensaia representações teatrais e outros Artistas para números de picadeiro ou de palco, visando melhor desenvolvimento do espetáculo; pode servir de ponto nas representações.

Ensaaiador de Dança

Ensaia os movimentos coreográficos com os Bailarinos ou Dançarinos, colocando-os técnica e interpretativamente dentro do espetáculo.

Equilibrista

Realiza exercícios de acrobacia baseado em pontos de equilíbrio, utilizando-se de aparelhos adequados para auxílio ou complementação do seu desempenho artístico; pode apresentar-se só ou acompanhado.

Excêntrico Musical

Executa números musicais acrobáticos, utilizando-se de instrumentos que coloca sobre as costas ou sob as pernas, bem como de outros objetos não instrumentais necessários à execução de seus números; pode se apresentar sozinho ou acompanhado.

Faquir

Faz demonstrações de sua potencialidade em suportar dores ou sofrimento por meios próprios.

Figurante

Participa, individual ou coletivamente, de espetáculos como complementação de cena.

Figurista

Cria e projeta trajes e complementos usados por atores e figurantes, de acordo com à equipe de criação; indica os materiais a serem utilizados; acompanha, supervisiona e detalha a execução do projeto.

Homem-Bala

Lança-se ao ar por um canhão explosivo no lugar de uma bala.

Homem do Globo da Morte

Realiza acrobacias sobre uma moto no interior de um globo metálico executando voltas de 360 graus; apresenta-se só, em dupla ou trios.

Icarista

Equilibra sobre os pés, objetos ou pessoas, em posições estáticas ou rotativas.

Iluminador

Cria e projeta a iluminação do espetáculo em consenso com a equipe de criação; indica o equipamento necessário; elabora o plano geral de iluminação, o esquema para instalação e adequação de refletores à mesa de luz, bem como a afinação dos mesmos; prepara o roteiro para operação da mesa, ensaiando o operador.

Mágico

Faz deslocar ou desaparecer objetos; executa outros tipos de ilusionismo, realizando truques, jogos de mágica, de prestidigitação, utilizando aparelhos ou movimentos manuais.

“Maitre de Ballet”

Dirige os bailarinos ou dançarinos do corpo de baile, zelando pelo rendimento técnico e artístico do espetáculo; ensaia bailarinos ou dançarinos; remonta coreografias; ministra aulas de dança em uma companhia específica.

Malabarista

Pratica jogos com malabares, tendo habilidade no manuseio de aparelhos, substituindo eventualmente os malabares por outros objetos, com ajuda ou não do auxiliar.

Manequim

Representa e desfila usando seu corpo para exibir roupas e adereços.

Maquiador de EspetáculosMaquia o rosto, pescoço, mãos e, segundo a necessidade, o corpo do artista, utilizando produtos adequados e empregando técnicas especiais; ainda o tipo de personagem a ser vivido pelo ator, examinando no roteiro, ou segundo sugestões dadas pela equipe de criação, a idade e características a serem realçadas; aplicam postigos.

Maquinista

Constrói, monta e desmonta cenário; auxilia o setor cenotécnico; movimenta cortinas de cena, cabos de varanda ou alçapão; faz a manutenção da maquinaria do teatro e do urdimento; orienta e executa os movimentos do cenário durante o espetáculo.

Maquinista Auxiliar

Auxilia o Maquinista nas suas atribuições de construir, montar e desmontar cenários, bem como na sua movimentação.

Mestre de Pista

Encarregado de espetáculo circense obedecendo e fazendo obedecer à programação do Diretor Artístico, através do programa interno; fixa aviso em tabelas, apresentando e auxiliando a apresentação, quando há apresentador.

Operador de Luz

Opera os controles da mesa de iluminação, unidades fixas ou móveis; executa o roteiro de iluminação; verifica o funcionamento do equipamento elétrico.

Operador de Som

Monta e opera a aparelhagem de som reproduz a trilha sonora do espetáculo.

Palhaço

Realiza pantomimas, pilhérias e outros números cômicos, comunicando-se com o público por meio de cenas divertidas; caracteriza-se através de roupas extravagantes e empregando máscaras constantes, individuais e intransferíveis ou disfarces cômicos, para apresentar seus números; orienta-se por instruções recebidas ou pela própria imaginação, fazendo gestos característicos, podendo se apresentar só ou acompanhado.

Secretário de Frente

Percorre as peças antecipadamente para localizar terrenos, fazer locações, licenciar o circo, promover publicidade e efetuar pagamento; é também responsável pelas despesas e liberação do espetáculo.

<p>Secretário Teatral</p> <p>Organiza a administração da empresa; coordena a produção; disciplina, interna e externamente a atividade da companhia e da produção, encarrega-se da documentação legal da companhia e da produção; efetua pagamentos; controla os borderôs, fiscaliza a bilheteria.</p> <p>Sonoplasta</p> <p>Elabora o fundo musical ou efeitos sonoros especiais, ao vivo ou gravados, selecionando músicas, efeitos adequados ao texto e de comum acordo com a equipe de criação; pesquisa as músicas ou efeitos, para montar a trilha sonora; pode operar a mesa de controle, produzindo os efeitos planejados ou ensaia o operador de som.</p> <p>“Strip-Tease”</p> <p>Representa usando a expressão corporal, para transmitir dramaticamente emoções sensuais, ensaiadas ou improvisadas, com ou sem música.</p> <p>Técnico de Som</p> <p>Instala e repara os equipamentos de som de acordo com a direção; fornece manutenção a estes equipamentos; auxilia tecnicamente ao Operador de Som, quando necessário.</p>	<p>Assistente de Montador de Negativo</p> <p>Assiste o Montador Negativo em suas atribuições; prepara o material e equipamento a ser utilizado; acondiciona as sobras de material.</p> <p>Assistente de Operador de Câmara de Animação</p> <p>Assiste o Operador de Câmara no processo de filmagem de animação.</p> <p>Assistente de Produtor Cinematográfico</p> <p>Assiste o Diretor de Produção Cinematográfica no desempenho de suas funções.</p> <p>Assistente de Revisor e Limpador Encarrega-se da revisão e limpeza de películas e fitas magnéticas.</p> <p>Assistente de Trucador</p> <p>Assiste o Trucador Cinematográfico em suas atribuições.</p>
--	---

II – CINEMA

<p>Aderecista</p> <p>Monta, transforma ou duplica, segundo orientação do Cenógrafo e/ou Figurinista.</p> <p>Animador</p> <p>Executa a visualização do roteiro, modelos dos personagens e os “layouts” de cena, conforme orientação do Diretor de Animação.</p> <p>Arquivista de Filmes</p> <p>Organiza, controla e mantém sob sua guarda filmes e material publicitário em arquivos apropriados; avalia e relata o estado do material, coordenando os trabalhos de revisão e reparos das cópias, quando possível ou necessário, com o auxílio do Revisor.</p> <p>Assistente de Animação</p> <p>Transfere para o acetato os “layouts” do Animador e do Assistente de Animador.</p> <p>Assistente de Animador</p> <p>Completa o planejamento do Animador intercalando os desenhos; faz pequenas animações.</p> <p>Assistente de Câmara de Cinema</p> <p>Assiste o Operador de Câmara e o Diretor de Fotografia; monta e desmonta a câmara de cinema e seus acessórios; zela pelo bom estado deste equipamento, carrega e descarrega chassi, opera o foco, o “zoom” e o diafragma redige os boletins de câmara, prepara o material a ser encaminhado ao laboratório, realiza os testes de verificação de equipamento.</p> <p>Assistente de Cenografia</p> <p>Assiste o Cenógrafo em suas atribuições; coleta dados e realiza pesquisas relacionadas com o projeto cenográfico.</p> <p>Assistente do Diretor Cinematográfico</p> <p>Assiste o Diretor Cinematográfico em suas atividades, desde a preparação da produção até o término das filmagens, coordena as comunicações entre o Diretor de Produção Cinematográfico e o conjunto da equipe e do elenco; colabora na análise técnica do roteiro, do plano e da programação diária de filmagens ou ordem do dia; supervisiona o recebimento e distribuição dos elementos requisitados na ordem do dia; coordena e dinamiza as atividades, visando o cumprimento da programação estabelecida.</p> <p>Assistente de Montador Cinematográfico</p> <p>Encarrega-se da ordenação, classificação e sincronização do som e imagem do copião; os cortes indicados pelo Montador Cinematográfico; classifica e ordena as sobras de som e imagem; sincroniza as diversas pistas componentes da trilha sonora do filme.</p>	<p>Ator</p> <p>Cria, interpreta e representa uma ação dramática baseando-se em textos, estímulos visuais, sonoros ou outros, previamente concebidos por um autor ou criados através de improvisações individuais ou coletivas; utilizam-se de recursos vocais, corporais e emocionais, apreendidos ou intuídos, com o objetivo de transmitir ao espectador o conjunto de idéias e ações dramáticas propostas; pode utilizar-se de recursos técnicos por manipular bonecos, títeres e congêneres; pode interpretar sobre a imagem ou a voz de outrem; ensaia buscando aliar a sua criatividade à do diretor; atua em locais onde se apresentam espetáculos de diversões públicas e/ou nos demais veículos de comunicação.</p> <p>Auxiliar de Tráfego</p> <p>Encarrega-se do encaminhamento dos filmes aos devidos setores.</p> <p>Cenarista de Animação</p> <p>Executa os cenários necessários para cada plano, cena e seqüência da animação conforme os “layouts” de cena e orientação do Chefe de Arte e do Diretor de Animação.</p> <p>Cenógrafo</p> <p>Cria, projeta e supervisiona, de acordo com o espírito da obra, a realização e montagem de todas as ambientações e espaços necessários à cena; determina os materiais necessários, dirige a preparação, montagem e remontagem das diversas unidades de trabalho. Nos filmes de longa metragem exerce, ainda, as funções de Diretor de Arte.</p> <p>Cenotécnico</p> <p>Planeja, coordena, constrói, adapta e executa todos os detalhes de material, serviços e montagem dos cenários, segundo maquetes, croquis e plantas fornecidas pelo Cenógrafo.</p> <p>Chefe de Arte de Animação</p> <p>Coordena o trabalho dos Coloristas e da copiadora eletrostática.</p> <p>Colador-Marcador de Sincronismo</p> <p>Tira as pontas de sincronismo, ao mesmo tempo em que faz a marca do ponto sincrônico do anel anterior, colocando, por meio de emendas, o rolo de filme e de magnético em seu estado original.</p> <p>Colorista de Animação</p> <p>Colore os desenhos impressos no acetato sob a supervisão do chefe de Arte.</p> <p>Confere de Animação</p> <p>Confere o trabalho dos Coloristas; auxilia na filmagem; cuida do mapa de animação e da ordem dos desenhos e cenários, separando-os por planos e cenas.</p> <p>Continuista de Cinema</p>
---	---

Assiste o Diretor Cinematográfico no que se refere ao encadeamento e continuidade da narrativa, cenários, figurinos, adereços, maquiagem, penteados, luz, ambiente, profundidade de campo, altura e distância de câmara; elabora boletins de continuidade e controla os de som e de câmara; anota diálogos, ações, minutagens, dados de câmara e horário das tomadas; prepara a claquete; informa à produção os gastos diários de negativo e fita magnética.

Contra-Regra de Cena

Encarrega-se da guarda, conservação e colocação dos objetos de cena, sob orientação do Cenógrafo.

Cortador-Colador de Anéis

Corta os trechos marcados do copião ou cópia do trabalho seguindo a numeração feita pelo Marcador de Anéis.

Diretor de Animação

Cria o planejamento de animação do filme, os “layouts” de cena, guia de animação, movimentos de câmara; supervisiona o processo de produção, inclusive trilha sonora; é o responsável pela qualidade do filme.

Diretor de Arte

Cria, conceitua, planeja e supervisiona a produção de todos os componentes visuais de um filme ou espetáculos, traduz em formas concretas as relações dramáticas imaginadas pelo Diretor Cinematográfico e sugeridas pelo roteiro; define a construção plástico-emocional de cada cena e de cada personagem dentro do contexto geral do espetáculo, verifica e elege as locações as texturas, a cor e efeitos visuais desejados, junto ao Diretor Cinematográfico e ao Diretor de Fotografia; define e conceitua o espetáculo estabelecendo as bases sob as quais trabalhará o Cenógrafo, o Figurinista, o Maquilador, o Técnico de Efeitos Especiais Cênicos, os gráficos e os demais necessários, supervisionando-os durante as diversas fases de desenvolvimento do projeto.

Diretor de Arte de Animação

Responsável pelo visual gráfico dos filmes de animação; cria os personagens e os cenários do filme.

Diretor Cinematográfico

Cria a obra cinematográfica, supervisionando e dirigindo sua execução, utilizando recursos humanos, técnicos e artísticos; dirige artisticamente e tecnicamente a equipe e o elenco. Analisa e interpreta o roteiro do filme, adequando-o à realização cinematográfica sob o ponto de vista técnico e artístico; escolhe a equipe técnica e o

elenco; supervisiona a preparação da produção escolhe locações, cenários, figurinos, cenografias e equipamentos, dirige e/ou supervisiona a montagem, dublagem, confecção da trilha musical e sonora, e todo o processamento do filme ate a cópia final; acompanha a confecção do “trailer”, do “avant-trailer”.

Diretor de Dublagem

Assiste ao filme e sugere a escalação do elenco para a dublagem do filme; esquematiza a produção, programa nos horários de trabalho, orienta a interpretação e o sincronismo do Ator sobre sua imagem ou de outrem.

Diretor de Fotografia

Interpreta com imagens o roteiro cinematográfico, sob a orientação do Diretor Cinematográfico, mantém o padrão técnico e artístico da imagem; durante a preparação de filme, seleciona e aprova o equipamento adequado ao trabalho, indicando e/ou aprovando os técnicos sob sua orientação o tipo de negativo a ser adotado, os testes de equipamento; examina e aprova locações interiores e exteriores, cenários e vestuários; nas filmagens orienta o Operador de Câmara, Assistente de Câmara, Eletricista, Maquinistas e supervisiona o trabalho do Continuista e o do Maquilador sob o ponto de vista fotográfico; no acabamento do filme, quando conveniente ou necessário acompanha a cópia final, durante a marcação de luz.

Diretor de Produção Cinematográfica

Mobiliza e administra recursos humanos, técnicos, artísticos e materiais para a realização do filme, racionaliza e viabiliza a execução do projeto, mediante análise técnica do roteiro em conjunto com o Diretor Cinematográfico ou seu Assistente, administra financeiramente a produção.

Editor de Áudio

Encarrega-se da revisão e sincronização dos diálogos dublados; sincroniza as “bandas Internacionais” e marca as correções a serem feitas na “mixagem”.

Eletricista de Cinema

Encarrega-se da guarda, manutenção e adequada instalação do equipamento elétrico e de iluminação do

filme, distribuindo de acordo com as indicações do Diretor de Fotografia; determina as especificações dos

geradores a serem utilizados.

Figurante

Participa, individual ou coletivamente, como complementação de cena.

Figurinista

Cria e projeta os trajes e complementos usados pelo elenco e figuração, executando o projeto gráfico dos mesmos; indica os materiais a serem utilizados; acompanha, supervisiona e detalha a execução do projeto.

Fotografo de Cena

Fotografia, durante as filmagens, cenas do filme para efeito de divulgação e confecção de material publicitário; indica o material adequado ao seu trabalho; trabalha em conjunto com o Diretor Cinematográfico e o Diretor de Fotografia.

Guarda-Roupeiro

Encarrega-se da conservação das peças de vestuário utilizadas no espetáculo ou produção, auxilia o elenco e a figuração a vestir as indumentárias, organiza a guarda e embalagem dos figurinos, em caso de viagem.

Letrista de animação

Executa os letreiros ou créditos para produções cinematográficas.

Maquilador de Cinema

Encarrega-se da maquiagem ou caracterização do elenco e figuração de um filme, sob orientação do

Diretor Cinematográfico, em comum acordo com o Diretor de Fotografia; indica os produtos a serem

utilizados em seu trabalho.

Maquinista de Cinema

Encarrega-se do apoio direto ao Operador de Câmara, Assistente de Câmera Eletricista no que se refere ao material de maquinaria; instala e opera equipamentos destinados à fixação e/ou movimentação da câmera.

Marcador de Anéis

Executa a marcação dos anéis de dublagem, copião ou cópia de trabalho.

Microfonista

Assiste o Técnico de som; monta e desmonta o equipamento, zelando pelo seu bom estado; posiciona os microfones; confecciona os boletins de som.

Montador do Filme Cinematográfico

Monta e estrutura o filme, em sua forma definitiva, sob a orientação do Diretor Cinematográfico, a partir do material de imagem e som usando seus recursos artísticos, técnicos e equipamentos específicos; zela pelo bom estado e conservação das pistas sonoras, faz o plano de “mixagem” participando das mesmas; orienta o Assistente de Montagem.

Montador de Negativo

Monta negativos de filmes cinematográficos a partir do copião montado, respeitando os cortes e marcação do Montador de Filmes Cinematográfico.

Operador de Câmera

Opera a câmera cinematográfica a partir das instruções do Diretor Cinematográfico e do Diretor de Fotografia; enquadra as cenas do filme; indica os focos e os movimentos de “zoom” e câmera.

Operador de Câmera de Animação

Filma os desenhos em equipamentos especiais, responsabilizando-se pela qualidade fotográfica do filme.

Operador de Gerador

Encarrega-se da manipulação e operação do gerador e corrente elétrica durante as filmagens.

Pesquisador Cinematográfico

Coleta e organiza dados e materiais, desenvolve pesquisas no sentido de preservação da memória cinematográfica, sob qualquer forma, quer filmica, bibliográfica, fotográfica, e outras.

Projeccionista de Laboratório

Opera projetor cinematográfico especialmente preparado para os trabalhos de estúdio de som.

Revisor de Filme

Executa a revisão e reparo das cópias de filmes, verificando as condições materiais das mesmas, sob coordenação do Arquivista de Filmes.

Roteirista de Animação

Cria, a partir de uma idéia, texto ou obra literária, sob a forma de argumento ou roteiro de animação, narrativa com seqüências de ação, com ou sem diálogos, a partir do qual se realiza o filme de animação.

Roteirista Cinematográfico

Cria, a partir de uma idéia, texto ou obra literária, sob a forma de argumento ou roteiro cinematográfico, narrativa com seqüências de ação, com ou sem diálogos, a partir da qual se realiza o filme.

Técnico em Efeitos Especiais Cênicos

Realiza e/ou opera, durante as filmagens, mecanismos que permitem a realização de cenas exigidas pelo roteiro cinematográfico, cujo efeito dá ao espectador convencimento da ação pretendida pelo Diretor Cinematográfico.

Técnico em Efeitos Especiais Óticos

Realiza e elabora trucagens, durante as filmagens, com acessórios complementares à câmara, sem a utilização de laboratório de imagens ou “truca”.

Técnico de Finalização Cinematográfica

Acompanha as trucagens e faz o tráfego de laboratório, supervisionando a qualidade do material trabalhado, na área do filme publicitário.

Técnico de Manutenção Eletrônica

Encarrega-se da conservação, manutenção e reparo do equipamento eletrônico de um estúdio de som.

Técnico de Manutenção de Equipamento Cinematográfico

Responsável pelo bom andamento das máquinas, com profundo conhecimento de mecânica e/ou eletrônica cinematográfica.

Técnico-Operador de “Mixagem”

Encarrega-se de reunir uma única pista, todas as pistas sonoras de um filme, após submetê-las a vário

processo de equalização sonora.

Técnico de Som

Realiza a interpretação e registro durante as filmagens, dos sons requeridos pelo Diretor Cinematográfico, indica o material adequado ao seu trabalho e a equipe que o assiste; examina e aprova do ponta de vista sonoro, as locações internas e externas, cenários e figurinos, orienta o Microfonista, acompanha o acabamento do filme, a transcrição do material gravado para magnético perfurado, a “mixagem” e a transcrição ótica.

Técnico em Tomada de Som

Realiza a gravação de vozes, ruídos e músicas, em estúdio de som; opera a mesa de gravação; executa equalizações sonoras.

Técnico em Transferência Sonora

Realiza a transferência de sons gravados em discos, fitas magnéticas ou óticas para fitas magnéticas ou negativo ótico; realiza testes de ajuste do equipamento e da qualidade do negativo ótico revelado.

Trucador Cinematográfico

Executa trucagens óticas, realizando efeitos de imagens desejados pelo Diretor Cinematográfico; opera o equipamento denominado “truco”

III – FOTONOVELA

Arte-Finalista de Fotonovela

Aplica as fotos nas páginas; traça as legendas especificando a fala do personagem; faz os fios e o acabamento final de acordo com a diagramação.

Assistente de Fotografia de Fotonovela

Encarrega-se do material fotográfico; executa a troca de lentes das câmaras; distribui o material de trabalho entre os iluminadores e toma a medição de luz.

Continuista de Fotonovela

Acompanha a assiste ao, Diretor no que se refere ao encadeamento e continuidade das cenas, figurinos, adereços, maquiagem, penteados, luz ambiente, altura e distância da câmara; elabora boletins de controle da continuidade.

Coordenador de Elenco

Seleciona atores para composição de elenco para fotonovela; promove o primeiro contato entre as partes.

Diagramador de Fotonovela

Dispões a seqüência das fotos para serem impressas, tendo o cuidado especial na programação gráfica das cenas e na colocação das falas; orienta o laboratório fotográfico quando ao padrão de aplicação das fotos.

Diretor de Fotonovela

Dirige os Atores, Fotógrafo e Equipe Técnica; aprova as locações; quando necessário encaminha ao Redator adaptações do texto; determina a ambientação cênica e figurinos; discute com o Fotógrafo os melhores ângulos para as tomadas.

Diretor de Produção de fotonovela Analisa tecnicamente o roteiro; elabora o plano para a execução da fotonovela e decide as locações juntamente com o Diretor; determina a tabela de horário; providencia todas as meios matérias para a realização do plano de produção.

Redator Final de Fotonovela

Revista e reescreve quando necessário e devidamente autorizado pelo Roteirista os Textos da fotonovela; histórias originais ou adapta obras de cunho literário ou não, transformando-as em roteiros com linguagem específica adequada à fotonovela.

IV – RADIODIFUSÃO

Ator

Cria, interpreta e representa uma ação dramática, baseando-se em textos, estímulos visuais, sonoros ou outros, previamente concebidos por um ator ou criados através de improvisações individuais ou coletivas; utilizam-se de recursos vocais, corporais e emocionais, apreendidos ou intuídos, com o objetivo de transmitir ao espectador o conjunto de idéias e ações dramáticas propostas; pode utilizar-se de recursos técnicos para manipular bonecos, títeres e congêneres; pode interpretar sobre a imagem ou a voz; ensaia buscando aliar a sua criatividade à do diretor.

Figurante

Participa, individual ou coletivamente, de espetáculos como complementação de cena.
D.O.U. DE 06-10-78

SECULT

Secretaria da Cultura

COMUNICADO SECULT – CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Conforme deliberado em reunião ordinária do Conselho Municipal de Política Cultural, de 16/05/2019, fica estabelecido o novo Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural, de acordo com a Lei nº. 10.810, de 7 de maio de 2014.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

O funcionamento do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, de Sorocaba, obedecerá ao presente Regimento Interno, obedecendo o disposto no Inciso XIX do Artigo 2º, da Lei nº. 10.810, de 7 de maio de 2014.

DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – CMPC

Art. 1º - O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, de Sorocaba, funcionará junto à Secretaria Municipal de Cultura, que viabilizará os recursos necessários à realização de suas atividades, de acordo com o Artigo 8º, da Lei nº 10.810/2014.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC está organizado nos termos do estabelecido no Art. 3º, da Lei nº 10.810/2014, e tem suas atribuições e competências descritas e definidas nos Art. 2º, da Lei nº 10.810/2014.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A estrutura organizacional do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC terá a seguinte composição:

I - Plenário;

II - Mesa Coordenadora:

- a. Presidente;
- b. Vice-Presidente;
- c. Secretário-Executivo;
- d. Conselheiros;

III – Câmaras Temáticas;

a. Compostas pelos conselheiros titulares e suplentes

DO PLENÁRIO

Art. 4º - O Plenário é o órgão de deliberação máxima e conclusiva do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, de Sorocaba, e será composto da integralidade de seus membros regularmente empossados e ativos junto ao Conselho; cabendo-lhes votar, por maioria simples, os temas constantes da ordem do dia para deliberação.

§ 1º - Os titulares e suplentes poderão, simultaneamente, participar de todas as sessões do CMPC, ambos com direito a voz, cabendo o direito de votar apenas ao titular.

§ 2º - Quando da ausência do titular, o suplente terá o direito de voto no seu lugar.

Art. 5º - As deliberações do Plenário serão divulgadas por meio de resoluções do Conselho, os quais serão numerados por ordem crescente e cronológica, em séries anuais e encaminhados ao Presidente para os devidos fins.

Art. 6º - As Sessões Ordinárias do CMPC, juntamente com a pauta da respectiva sessão, realizar-se-ão em local, dia e hora previamente fixados pelo presidente, mensalmente, e comunicados com antecedência mínima de 48 horas, sendo sua publicação de responsabilidade da Secretaria da Cultura.

Parágrafo Único - Podem ser convocadas sessões extraordinárias do CMPC, por iniciativa do Presidente ou a pedido de pelo menos 5 (cinco) de seus membros, sempre com data, local e hora publicados, seguindo o prazo que dispõe o artigo 6º deste regimento.

DAS SESSÕES

Art. 7º - Aberta a sessão, os trabalhos realizar-se-ão na seguinte ordem:

- I - verificação de comparecimento de membros;
- II - leitura da ata da sessão anterior, possibilitando sua dispensa por consenso majoritário;
- III - ordem do dia;
- IV - discussão e/ou votação.

§ 1º - Na ordem do dia poderão ser sugeridos por membros titulares e/ou suplentes assuntos não relacionados diretamente com a matéria prevista em pauta.

§ 2º - As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de membros titulares e suplentes, sendo que o “quórum” para instalação da mesma é de 11 (onze) Conselheiros, em primeira chamada, e segunda chamada, após trinta minutos, com os Conselheiros presentes.

§ 3º - Não havendo quórum para a instalação da sessão, o Presidente a suspenderá e o Secretário-Executivo lavrará termo respectivo.

Art. 8º - O Plenário decidirá se a votação será secreta, nominal ou simbólica, exceto o disposto no art. 22 deste Regimento.

Art. 9º - As deliberações do CMPC serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 1º - A ausência do titular e/ou de seu respectivo suplente a 03 (três) sessões consecutivas do Conselho, sem justa causa apresentada por escrito em até 48 horas após cada sessão, a instituição a qual representam será informada oficialmente de seu desligamento mediante correspondência encaminhada pelo Presidente, que solicitará a indicação de novos membros.

§ 2º - Sendo suspensa a sessão, por qualquer motivo, os trabalhos continuarão na sessão seguinte ou em sessão extraordinária a juízo do Conselho.

§ 3º - Qualquer membro do CMPC poderá submeter ao Conselho pedido de suspensão da sessão por motivo relevante.

Art. 10 - Ao Presidente cabe anunciar a ordem do dia.

Art. 11 - O Presidente poderá, durante os pronunciamentos dos membros nas sessões, prestar os esclarecimentos que entender necessários ao encaminhamento da discussão e votação.

Art. 12 - Qualquer membro do CMPC poderá solicitar vista de processo incluído em pauta ou requerer as diligências que julgar necessárias, ficando a critério do plenário, em sua maioria simples, decidir por sua suspensão ou adiamento.

Parágrafo único - Procedida a vista, que não poderá exceder o prazo de uma sessão do CMPC, ou cumprida a diligência, o processo voltará ao plenário, para conhecimento e deliberação, se for o caso.

Art. 13 - O julgamento e/ou decisão de processo suspenso ou adiado prosseguirá com preferência sobre os demais.

Parágrafo Único – Em sessões de deliberações todos os membros titulares, e na sua ausência, seus respectivos suplentes, terão direito a voto, e no caso de empate, o resultado do julgamento será definido em caráter de voto Minerva, pelo voto do presidente.

Art. 14 - Encerrado o processo, o Secretário-Executivo certificará nos autos a decisão, os votos vencedores e os vencidos, e o encaminhará ao Presidente para fazer a leitura da votação final.

Art. 15 - A formulação da decisão seguirá o seguinte procedimento:

- I - ementa;
- II - relatório;
- III - voto vencedor;
- IV - declaração de votos;
- V - data e assinatura do Presidente.

Art. 16 - Formalizada a decisão e publicada sua ementa no prazo máximo de 15 (quinze) dias, será promovida a expedição do certificado de enquadramento, especificando sumariamente os elementos identificadores, o grau de interesse público (normal ou especial), o montante de recursos que poderá ser transferido, observando os limites legais estabelecidos e a validade do certificado.

Art. 17 - As atas de sessões do CMPC serão lavradas e assinadas pelo Secretário-Executivo em livro próprio, aberto, rubricado e assinado pelo Presidente, devendo conter:

- I - dia, mês, ano e hora de abertura e encerramento da sessão;
- II - nome do Presidente ou membro que o substituir;
- III - nome dos membros presentes e dos ausentes com as justificativas, se houver;
- IV - notícias sumárias dos assuntos tratados e das resoluções tomadas;
- V - título e número de protocolo dos processos discutidos, se houver;
- VI - questões de ordem e decisões proferidas e declarações de voto.

Art. 18 - As atas das sessões serão redigidas em duas vias que permanecerão na Secretaria-Executiva, sendo a primeira encadernada na ordem cronológica das sessões e a segunda arquivada para consulta dos interessados.

Art. 19 - Além das emendas do julgamento de cada processo, serão publicadas as atas resumidas das sessões do CMPC.

DAS VEDAÇÕES

Art. 20 - É vedado qualquer membro do Conselho atuar em processo de qualquer projeto apresentado quando:

- I - for cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau, de qualquer participante interessado ou envolvido no projeto;
- II - declarar-se impedido por motivo íntimo;

§ 1º - O impedimento ou suspeição do membro do CMPC poderá ser arguido, justificadamente, até o julgamento e, deverão ser apreciados pelo CMPC antes da leitura do relatório.

§ 2º - Acatada a suspeição ou impedimento, o membro do CMPC abster-se-á de votar.

Art. 21 - É vedado a qualquer membro do Conselho atuar em processo, projeto ou assunto a ele submetido quando este for membro integrante de comissões de avaliações e perícias.

DA MESA COORDENADORA

Art. 22 - A Mesa Coordenadora do CMPC, salvo o Presidente definido no art. 5º, § 1º, Lei nº.10.810/2014, será eleita, por meio de votação nominal, pelo Plenário na primeira sessão ordinária, para um período de 2 (dois) anos, compreendendo o Vice-Presidente e o Secretário-Executivo, conforme art. 4º desse regimento.

Parágrafo único – Caberá ao Presidente, nomear 3 (três) membros, titulares ou suplentes, do Conselho para compor a Comissão Especial de Eleição, com caráter específico e provisório.

DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Art. 23 - Compete ao Presidente do CMPC:

- I - presidir as sessões do conselho e coordenar os debates;
- II - convocar os Conselheiros para as sessões ordinárias e extraordinárias;
- III - representar o Conselho em suas relações externas, em juízo e fora dele;
- IV - assinar documentos, as Resoluções e dar-lhes publicidade;
- V - promover a negociação política e a administração operativa, visando à execução das decisões do Conselho;
- VI - propor ao Prefeito a nomeação dos Conselheiros indicados regularmente pelas entidades representativas;
- VII - supervisionar as atividades das Câmaras Temáticas;
- VIII - distribuir, para estudo, parecer e relato, os assuntos submetidos à apreciação do Conselho;
- IX - desempenhar outras atribuições pertinentes para o bom funcionamento do Conselho.

Art. 24 - Ao Vice-presidente, eleito pelo Plenário, competirá ajudar o Presidente em suas atribuições, exercer as funções por ele delegadas, substituí-lo em seus impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes.

DO SECRETÁRIO E DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 25 - A Secretaria-Executiva do CMPC é a unidade de apoio técnico e administrativo do Plenário, da Mesa Coordenadora e das Câmaras Temáticas e, compreendida por um conjunto de funções objetivando o adequado e eficiente funcionamento do CMPC.

Art. 26 – A Secretaria-Executiva será exercida e coordenada por Conselheiro, eleito pelo Plenário, sob a designação de Secretário-Executivo.

Parágrafo Único – A Secretaria-Executiva contará com o apoio e participação da Secretaria Municipal de Cultura – Secult, que disponibilizará, sempre que necessário, servidores integrantes de seu quadro permanente, para a efetiva consecução de suas atividades.

Art. 27 - À Secretaria-Executiva do CMPC, compete desenvolver as seguintes atividades:

SECULT

Secretaria da Cultura

- I - secretariar os trabalhos do Conselho;
- II - prestar assistência ao Presidente do CMPC e às Câmaras Temáticas no cumprimento de suas atribuições;
- III - emitir pareceres informativos, distribuir e despachar processos submetidos à apreciação do Conselho.
- IV - articular-se com a Secult, visando o suprimento de material de expediente, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório da Secretaria-Executiva do Conselho;
- V - transmitir ordens, informações, convocações e convites emanados do Presidente do Conselho;
- VI – elaborar as atas das sessões;
- VII – proceder arquivamento, em registro próprio, das atas aprovadas e assinadas pelos Conselheiros;
- VIII - expedir e receber correspondências;
- IX - manter atualizado o cadastro de Agentes Culturais e das entidades comunitárias participantes das ações do Conselho;
- X - manter sistema organizado de protocolo e arquivamento de documentos;
- XI – secretariar o presidente no relacionamento com outros Conselhos e com outros municípios, visando à integração regional das ações de apoio à Cultura; conforme artigo 23º inciso III deste regimento.

- XII - cadastrar as entidades integrantes dos movimentos culturais, mantendo atualizados os dados informativos, de acordo com as recomendações em vigor;
- XIII - manter sistema de documentação técnica, burocrática e histórica inerentes ao funcionamento do Conselho;
- XIV - reunir, indexar e ordenar as Resoluções do Conselho.

DOS CONSELHEIROS

Art. 28 - Aos Conselheiros, competem:

- I - participar dos trabalhos do Conselho, com assiduidade, pontualidade e espírito participante e solidário, na busca de soluções comuns no âmbito dos objetivos do Conselho;
- II - participar, de pelo menos, uma das Câmaras Temáticas do Conselho;
- III - buscar a constante compatibilização das proposições da comunidade com a estratégia global de desenvolvimento cultural do Município;
- IV - cumprir e promover o cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento e em atos complementares emitidos pelo Conselho;
- V – deliberar, votar e serem votados segundo o estabelecido neste regulamento e normas em vigor;

VI - assinar atas e Resoluções.

DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 29 - O Conselho deverá manter em funcionamento as Câmaras Temáticas (Setoriais), compostas por, no mínimo, dois membros do CMPC, relacionadas aos seguintes setores:

- a) arte audiovisual (cinema e vídeo);
- b) artes cênicas (teatro, dança, circo e performance);
- c) música;
- d) artes visuais (fotografia, artes plásticas, escultura, instalação, objeto, desenho, gravura);
- e) literatura;
- f) formação cultural;
- g) patrimônio cultural material e imaterial, museus, bibliotecas e centros culturais (preservação e reestruturação do acervo cultural e natural classificado pelos órgãos culturais, folclore e artesanato, capoeira, danças típicas culturais etc);
- h) cultura popular (arte urbana, rural e periférica);
- i) economia da cultura, economia criativa e cultura digital.

DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS CÂMARAS TEMÁTICAS (SETORIAIS)

Art. 30 - A composição das Câmaras Temáticas será de Conselheiros nomeados conforme estabelecido nos termos do Art. 3º, da Lei nº. 10.810/2014.

Art. 30 - A composição das Câmaras Temáticas (Setoriais) será de Conselheiros nomeados conforme estabelecido nos termos dos Arts. 3º e 4º da Lei nº. 10.810/2014.

Art. 31 - As Câmaras Temáticas têm a atribuição de discutir e elaborar propostas de critérios, diretrizes e normas técnicas para auxiliar o entendimento e implementação da legislação vigente, relativa ao Conselho Municipal de Política Cultural, e ao conhecimento tradicional associado, tais como:

- a) elaborar e encaminhar ao Plenário do Conselho propostas de normas e procedimentos administrativos relativos à obtenção de autorizações ou credenciamentos junto ao CMPC;
- b) estabelecer Grupos de Trabalho (GT) para temas julgados específicos ou que necessitem de brevidade nas análises e propostas delas decorrentes, estabelecendo prazos para o funcionamento dos mesmos.
- c) Os GTs serão organizados e coordenados pelos representantes de sua câmara correspondente e poderão ter a participação da sociedade civil, mediante inscrição prévia;
- d) Convidar especialistas para assessorar os membros da Câmara em discussões a respeito de assuntos relativos aos procedimentos adequados.

DA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DAS CÂMARAS TEMÁTICAS (SETORIAIS)

Art. 32 - Os membros conselheiros representantes das Câmaras Temáticas (Setoriais), titulares

e suplentes, serão escolhidos em sessões ordinárias do CMPC, entre os conselheiros participantes, inscritos nos segmentos correspondentes.

§ 1º - As Câmaras Temáticas (Setoriais) serão compostas por, no mínimo, 02 Conselheiros, entre Titulares e/ou Suplentes.

§ 2º - Definidos os conselheiros representantes das Câmaras Temáticas (Setoriais), será escolhido pelos membros que as compõem seu respectivo conselheiro Coordenador.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Este Regimento somente poderá ser alterado ou emendado por deliberação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros titulares do CMPC.

Art. 34 - O CMPC expedirá as normas e regras de sua comunicação institucional.

Art. 35 - O CMPC expedirá as normas para a participação da sociedade civil, omissas neste regimento, em suas várias instâncias.

Art. 36 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão submetidos ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 37 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

SECIDSecretaria de Cidadania
e Participação Popular**PORTARIA SECID Nº 04, DE 03 DE JUNHO DE 2019.****(Dispõe sobre a alteração da composição da Comissão de Avaliação do Programa Participa Sorocaba)**

SUÉLEI GONÇALVES FLORES, Secretária de Cidadania e Participação Popular, no uso das atribuições que lhes são delegadas pelo inciso IV, do Artigo 5º do Decreto nº 22.664, de 02 de março de 2017, que lhe confere poderes para criar comissões e designar os seus membros integrantes,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Avaliação do Programa Participa Sorocaba, ficando, a partir desta data, assim definida:

Cíntia de Almeida Avanzi

Erik Esbogue Ferreira

Franciane Nunes Casagrande Ferrareto

Gabriel Ribeiro da Silva

Marta Trabachini

Robson Eudes Oliveira Duarte

Rosa Botti

Tamiris de Oliveira Perim Sanches

Ubiracy Roberto Bomfim da Silva

Vinicius Gomes Castanho Vieira

Art. 2º – Ficam mantidas as demais disposições da Portaria SECID nº 01, de 02 de agosto de 2018.

Palácio dos Tropeiros, 03 de junho de 2019.

ERIK ESBGUE FERREIRA

Presidente da Comissão de Avaliação do Programa Participa Sorocaba

SUÉLEI MARJORIE GONÇALVES FLORES

Secretária de de Cidadania e Participação Popular.

COMUNICADO SECID Nº 08/2019

A Secretaria de Cidadania e Participação Popular (SECID) informa sobre as reuniões do mês de junho dos seguintes Conselhos Municipais:

- Reunião Ordinária do Conselho Municipal do Idoso: dia 6, às 14 horas, no Palácio da Cidadania (Av. Afonso Vergueiro, 1.238, Centro);
 - Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher: dia 6, às 18 horas, no Palácio da Cidadania (Av. Afonso Vergueiro, 1.238, Centro);
 - Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos LGBT: dia: 10, às 15 horas, no Palácio da Cidadania (Av. Afonso Vergueiro, 1.238, Centro);
 - Reunião Extraordinária do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida: dia 10, às 14 horas, no Centro de Convivência da Pessoa com Deficiência (Rua João Gabriel Mendes, 351, Vila Gabriel);
 - Reunião Ordinária do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida: dia 13, às 14 horas, no Centro de Convivência da Pessoa com Deficiência (Rua João Gabriel Mendes, 351, Vila Gabriel);
 - Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra: dia 27, às 15 horas, no Palácio da Cidadania (Av. Afonso Vergueiro, 1.238, Centro);
- As reuniões dos Conselhos Municipais são públicas e quaisquer interessados podem acompanhar os trabalhos realizados por estes importantes órgãos de controle social, instrumentos oficiais de participação da sociedade civil no processo de elaboração, implantação, fiscalização e execução de políticas públicas.

SELCSecretaria de Licitações
e contratos**DIVISÃO DE LICITAÇÕES
SEÇÃO DE PREGÕES**

PROCESSO: CPL nº 204/2019
 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 036/2019
 OBJETO: COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – ITENS FARMÁCIA-BÁSICA E DOSE CERTA.
 CONTRATANTE: PREFEITURA DE SOROCABA
 CONTRATADA: SOLUMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
 2.1 – Item 04: FLUOXETINA 20 MG
 - Marca: TEUTO
 - Preço unitário: R\$ 0,06 (Seis Centavos).
 - Quantidade: 3.258.000 (Três Milhões e Duzentos e Cinquenta e Oito Mil) cápsulas
 2.2– Item 05: FUROSEMIDA 40 MG
 - Marca: HIPOLABOR
 - Preço unitário: R\$ 0,0349 (Trezentos e Quarenta e Nove Décimos de Milésimos de Real).
 - Quantidade: 1.557.000 (Um Milhão e Quinhentos e Cinquenta e Sete Mil) comprimidos
 2.3– Item 07: CARBAMAZEPINA 200 MG
 - Marca: TEURO
 - Preço unitário: R\$ 0,1040 (Um Mil e Quarenta Décimos de Milésimos de Real).
 - Quantidade: 3.870.000 (Três Milhões e Oitocentos e Setenta Mil) comprimidos
 EVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO
 SEÇÃO DE PREGÕES

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES.
SEÇÃO DE PREGÕES.**

PROCESSO: CPL nº. 565/2018.
 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº. 151/2018
 OBJETO: COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SOROCABA – ITENS 34 E 35.
 CONTRATANTE: PREFEITURA DE SOROCABA.
 CONTRATADA: F.F.N. FORNAZARI
 Item 34: QUADRO BRANCO 1200 X 1000 MM
 - Marca: ENGEFLEX
 - Preço unitário: R\$ 233,75 (duzentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos)
 - Quantidade: 30 (trinta) peças
 Item 35: QUADRO DE AVISOS DE CORTICA (FNDE)
 - Marca: ENGEFLEX
 - Preço unitário: R\$ 382,23 (trezentos e oitenta e dois reais e vinte e três centavos)
 - Quantidade: 30 (trinta) peças
 ÉVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO
 SEÇÃO DE PREGÕES

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES
SEÇÃO DE PREGÕES**

PROCESSO: CPL nº. 276/2018
 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº. 066/2018
 CONTRATANTE: PREFEITURA DE SOROCABA
 CONTRATADA: CIRÚRGICA SÃO JOSÉ LTDA
 OBJETO: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – FARMÁCIA BÁSICA – LOTE 13.
 VALOR: R\$ 603,07 (seiscentos e três reais e sete centavos)
 DOTAÇÃO: 180100.3.3.90.30.09.10.303.1001.2230.
 EVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO
 SEÇÃO DE PREGÕES

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES
SEÇÃO DE PREGÕES**

PROCESSO: CPL nº. 838/2018
 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº. 216/2018
 CONTRATANTE: PREFEITURA DE SOROCABA
 CONTRATADA: PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA
 OBJETO: COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA PLANO DE CONTINGENCIAMENTO DE ARBOVIROSES – ITEM 08.
 Item 08: DIPIRONA SÓDICA 500 MG
 - Marca: GENÉRICO/GREENPHARMA
 - Preço unitário: R\$ 0,06 (seis centavos)
 - Quantidade: 200.000 (duzentos mil) comprimidos
 EVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO
 SEÇÃO DE PREGÕES

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES
SEÇÃO DE PREGÕES**

PROCESSO: CPL nº 059/2019
 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2019
 OBJETO: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – ITEM FARMÁCIA BÁSICA – LOTES 03,18 E 19.
 CONTRATANTE: PREFEITURA DE SOROCABA
 CONTRATADA: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
 VALOR: R\$ 18.997,50 (dezoito mil, novecentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).
 DOTAÇÃO: 180100.3.3.90.30.09.10.303.1001.2230.
 EVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO
 SEÇÃO DE PREGÕES

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES
SEÇÃO DE PREGÕES**

PROCESSO: CPL nº 059/2019
 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2019
 OBJETO: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – FARMÁCIA BÁSICA – LOTES 01, 11 E 15.
 CONTRATANTE: PREFEITURA DE SOROCABA
 CONTRATADA: SOLUMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
 VALOR: R\$ 58.527,00 (cinquenta e oito mil, quinhentos e vinte e sete reais).
 DOTAÇÃO: 180100.3.3.90.30.09.10.303.1001.2230.
 EVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO
 SEÇÃO DE PREGÕES

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES
SEÇÃO DE PREGÕES**

PROCESSO: CPL nº 048/2019
 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019
 OBJETO: COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – ITENS FARMÁCIA BÁSICA – ITEM 01.
 CONTRATANTE: PREFEITURA DE SOROCABA
 CONTRATADA: DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
 Item 01: ACETATO DE MEDROXIPROGESTERONA 150 MG/ML
 - Marca: UNIÃO QUÍMICA
 - Preço unitário: R\$ 8,34 (oito reais e trinta e quatro centavos)
 - Quantidade: 27.000 (vinte e sete mil) ampolas
 EVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO
 SEÇÃO DE PREGÕES

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES
SEÇÃO DE PREGÕES**

PROCESSO: CPL nº 048/2019
 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019
 OBJETO: COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – ITENS FARMÁCIA BÁSICA – ITEM 02.
 CONTRATANTE: PREFEITURA DE SOROCABA
 CONTRATADA: CIAMED – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
 Item 02: BECLOMETASONA 50 MCG
 - Marca: BECLOSOL/ GLAXO
 - Preço unitário: R\$ 13,57 (treze reais e cinquenta e sete centavos)
 - Quantidade: 300 (trezentos) frascos
 EVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO
 SEÇÃO DE PREGÕES

A Prefeitura de Sorocaba, através de sua Autoridade Competente, torna público que referente ao Pregão Presencial nº. 004/2019 - CPL nº. 035/2019, destinado ao REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A MANDADOS JUDICIAIS. Que resolve ANULAR PARCIALMENTE referente a Adjudicação e Homologação do lote 05. Nos termos do Artigo 109 Inciso I “c” da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais recursos, decorrido tal prazo sem manifestação de eventuais recursos, fico o lote declarado FRACASSADO. Sorocaba, 03 de junho de 2019. Jéssica Caroline Alves Pena - Pregoeira.

PORTARIA Nº 04/2019 - Comissão de Revisão da Lei Municipal nº 11.762, de 24 de julho de 2018.

CRISTIANE DE OLIVEIRA LIMA, sob presidência da Comissão Supra citada, designa para o dia 05/06/2019 às 14:00 horas reunião para tratar da revisão da referida Lei. Havendo demais reuniões, as mesmas serão publicadas oportunamente. Palácio dos Tropeiros, 03 de junho de 2019 - CRISTIANE DE OLIVEIRA LIMA. Presidente da Comissão de Revisão da Lei Municipal nº 11.762, de 24 de julho de 2018.

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 - PSDL
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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 03/2018

Modalidade da licitação: Pregão 10/2019
 Detentora: Padaria e Confeitaria Tomazela e Silva Ltda
 Objeto: Fornecimento de frios
 Adjudicação: 23/05/2019
 Homologação: 23/05/2019
 Assinatura da Ata: 24/05/2019
 Prazo da Ata: 12 meses

- Lote 1
- Item 1 – Presunto magro cozido
- Preço unitário: R\$ 20,67 (vinte reais e sessenta e sete centavos)
 - Quantidade: 540 (quinhentos e quarenta) kg
 - Marca: Sadia
- Item 2 – Queijo tipo muçarela
- Preço unitário: R\$ 24,13 (vinte e quatro reais e treze centavos)
 - Quantidade: 840 (oitocentos e quarenta) kg
 - Marca: Coyote
- Item 3 – Queijo minas frescal
- Preço unitário: R\$ 28,45 (vinte e oito reais e quarenta e cinco centavos)
 - Quantidade: 180 (cento e oitenta) kg
 - Marca: Vanessa
- Item 4 – Queijo prato
- Preço unitário do quilo: R\$ 31,02 (trinta e um reais e dois centavos)
 - Quantidade: 260 (duzentos e sessenta) kg
 - Marca: Criolo
- Item 5 – Salame tipo italiano
- Preço unitário do quilo: R\$ 64,63 (sessenta e quatro reais e sessenta e três centavos)
 - Quantidade: 45 (quarenta e cinco) kg
 - Marca: Perdigão
- Item 6 – Mortadela defumada
- Preço unitário do quilo: R\$ 19,39 (dezenove reais e trinta e nove centavos)
 - Quantidade: 440 (quatrocentos e quarenta) kg

- Marca: Seara
- Item 7 – Peito de peru defumado
- Preço unitário do quilo: R\$ 54,28 (cinquenta e quatro reais e vinte e oito centavos)
 - Quantidade: 45 (quarenta e cinco) kg
 - Marca: Seara
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 04/2019
 Modalidade da licitação: Pregão 10/2019
 Detentora: Padaria e Confeitaria Tomazela e Silva Ltda
 Objeto: Fornecimento de pães e leite
 Adjudicação: 23/05/2019
 Homologação: 23/05/2019
 Assinatura da Ata: 24/05/2019
 Prazo da Ata: 12 meses

- Lote 2
- Item 8 – Leite UHT integral longa vida
- Preço unitário: R\$ 3,27 (três reais e vinte e sete centavos)
 - Quantidade: 1.900 (um mil e novecentos) litros
 - Marca: Líder
- Item 9 – Leite UHT desnatado longa vida
- Preço unitário: R\$ 3,46 (três reais e quarenta e seis centavos)
 - Quantidade: 2.300 (dois mil e trezentos) litros
 - Marca: Líder
- Item 10 – Pão de forma integral (peça de 500g)
- Preço unitário: R\$ 8,26 (oito reais e vinte e seis centavos)
 - Quantidade: 160 (cento e sessenta) unidades
 - Marca: Panco
- Item 11 – Pão francês (unidade de 50g)
- Preço unitário do quilo: R\$ 11,22 (onze reais e vinte e dois centavos)
 - Quantidade: 2.300 (dois mil e trezentos) kg
 - Marca: fabricação própria

SERH

Secretaria de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 85.107/DICAF

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO, Prefeito do Município de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais, resolve designar, JOSE CARLOS DE ALMEIDA, para exercer, em substituição, o cargo de Secretário de Mobilidade e Acessibilidade, durante o afastamento de Luiz Alberto Fioravante, no período de 06 à 14 de junho de 2019.
 Palácio dos Tropeiros, 03 de junho de 2019.
 JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO
 Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 85.106/DICAF

OSMAR THIBES DO CANTO JUNIOR, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelos Decretos nº 16.089 de 19 de março de 2008 e nº 22.664, de 02 de março de 2017, resolve nomear JULIANO CHAVAGLIA DE ALMEIDA, para exercer, a partir de 03 de junho de 2019, em comissão, o cargo de Gestor Administrativo de Estabelecimento de Saúde, da Secretaria da Saúde, criado pela Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017.
 Palácio dos Tropeiros, 03 de junho de 2019.
 OSMAR THIBES DO CANTO JUNIOR
 Secretário de Recursos Humanos

MOSQUITO BOM

AJUDE A ENTERRAR ESSE PROBLEMA.

VEJA EM SOROCABA.SP.GOV.BR/MOSQUITOMORTO



É MOSQUITO MORTO.



Prefeitura de SOROCABA

MUITO MAIS POR SOROCABA

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 24.791, DE 26 DE ABRIL DE 2 019.

(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente 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 nos termos dos artigos 6º e 7º da Lei nº 11.845, de 20 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto pela Secretaria da Fazenda um crédito adicional suplementar no importe de R\$ 35.692,00 (trinta e cinco mil, seiscentos e noventa e dois reais) destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática			Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado	
2281	10.04.00	3.3.90.39.00	12	361	2001	2013	5	2820000	R\$ 7.692,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - EDUCAÇÃO PARA TODOS - ENSINO FUNDAMENTAL I									
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática			Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado	
2341	08.01.00	3.1.90.16.00	8	244	4004	2019	5	5000050	R\$ 28.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SIAS) - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA SECRETARIA SUPLEMENTADO									
								R\$ 35.692,00	

Art. 2º Os recursos para a cobertura deste Decreto serão os provenientes das anulações das seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática			Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado	
649	08.01.00	3.3.90.36.00	8	244	4004	2177	5	5000050	R\$ 28.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SIAS) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE									
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática			Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado	
2093	10.04.00	3.3.90.39.00	12	361	2001	2020	5	2820000	R\$ 7.692,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - EDUCAÇÃO PARA TODOS - TRANSPORTE DE ALUNOS									
ANULADO								R\$ 35.692,00	

Art. 3º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 26 de abril de 2 019, 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

MARCELO DUARTE REGALADO
Secretário da Fazenda

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

DECRETO Nº 24.792, DE 29 DE ABRIL DE 2 019.

(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente 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 nos termos dos artigos 6º e 7º da Lei nº 11.845, de 20 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto um crédito adicional suplementar no importe de R\$ 7.300.000,00 (sete milhões e trezentos mil reais), destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Suplementado	Órgão	Funcional Programático	Ação	Econômica	Fonte	Valor
00011	24.04.00	17 512 5005	1031	4.4.90.51.00	04	R\$ 5.300.000,00
DIRETORIA OPERACIONAL DE ÁGUA - SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTO SANITÁRIO E DRENAGEM URBANA - PROJETOS, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - INVESTIMENTOS						
00013	24.04.00	17 512 5005	2165	4.4.90.52.00	04	R\$ 1.300.000,00
DIRETORIA OPERACIONAL DE ÁGUA - SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTO SANITÁRIO E DRENAGEM URBANA - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO SAAE - INVESTIMENTOS						
00050	24.09.00	17 512 5005	2165	33.90.39.00	04	R\$ 700.000,00
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS - SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTO SANITÁRIO E DRENAGEM URBANA - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO SAAE - OUTRAS DESPESAS CORRENTES						
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO						R\$ 7.300.000,00

Art. 2º Os recursos para a cobertura deste Decreto serão obtidos com Superávit Financeiro proveniente da referida fonte de recurso apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior.

Art. 3º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 29 de abril de 2 019, 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

MARCELO DUARTE REGALADO
Secretário da Fazenda

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



LIGUE 153
PROTEGER E SERVIR
GRATUITO

DECRETO Nº 24.793, DE 30 DE ABRIL DE 2 019.

(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente 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 nos termos dos artigos 6º e 7º da Lei nº 11.845, de 20 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto pela Secretaria da Fazenda um crédito adicional suplementar no importe de R\$ 16.893.363,38 (dezesesseis milhões, oitocentos e noventa e três mil, trezentos e sessenta e três reais e trinta e oito centavos) destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática			Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado	
2308	18.01.00	3.3.90.39.00	10	302	1001	2222	95	3020001	R\$ 4.982.144,65
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC									
2310	18.01.00	3.3.90.39.00	10	302	1001	2231	95	3020001	R\$ 1.074.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - SAMU 192									
2342	18.01.00	3.3.90.30.00	10	303	1001	2230	95	3040001	R\$ 304.214,68
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - MATERIAL DE CONSUMO - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - PROMOÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS ESTRATÉGICOS NA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE									
2343	18.01.00	3.3.90.30.00	10	301	1001	2233	95	3010001	R\$ 3.264.772,02
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - MATERIAL DE CONSUMO - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - PISO DE ATENÇÃO BÁSICA FIXO - PAB FIXO									
2344	18.01.00	3.3.90.30.00	10	305	1001	2232	95	3030001	R\$ 450.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - MATERIAL DE CONSUMO - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - INCENTIVO FIN. AS AÇÕES DE VILÂNCIA E PREVENÇÃO E CONTROLE DAS DST/AIDS E HEPATITES VIRAIS									
2345	18.01.00	3.3.90.30.00	10	305	1001	2228	95	3030001	R\$ 1.437.902,22
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - MATERIAL DE CONSUMO - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - INCENTIVO FIN. AOS ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS PARA VILÂNCIA EM SAÚDE - DESPESAS DIVERSAS									
2346	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3050001	R\$ 432.834,33
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2347	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000047	R\$ 125.732,79
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2348	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000053	R\$ 157.070,13
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2349	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000057	R\$ 121.726,16
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2350	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000062	R\$ 639.266,94
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2351	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000063	R\$ 248.058,61
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2352	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000064	R\$ 404.935,36
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática			Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado	
2353	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000065	R\$ 147.536,06
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2354	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000066	R\$ 103.910,71
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2355	18.01.00	3.3.90.39.00	10	301	1001	2244	92	3000035	R\$ 1.500.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2109 - ATENÇÃO BÁSICA ESTADUAL									
2356	18.01.00	3.3.90.30.00	10	301	1001	2243	92	3000035	R\$ 423.260,42
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - MATERIAL DE CONSUMO - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2107 - DOSE CERTA									
2357	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000067	R\$ 302.432,60
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2358	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000068	R\$ 181.459,04
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2359	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000069	R\$ 181.459,04
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2360	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000070	R\$ 47.477,64
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2361	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000071	R\$ 120.972,69
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2362	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000072	R\$ 80.649,04
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2363	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000073	R\$ 12.444,82
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2364	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000074	R\$ 23.090,06
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2365	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000075	R\$ 25.202,50
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
2366	18.01.00	4.4.90.52.00	10	301	1001	2246	95	3000076	R\$ 100.810,87
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
SUPLEMENTADO								R\$ 16.893.363,38	

Art. 3º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 30 de abril de 2 019, 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

MARCELO DUARTE REGALADO
Secretário da Fazenda

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

DECRETO Nº 24.794, DE 30 DE ABRIL DE 2 019.

(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente 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 nos termos dos artigos 6º e 7º da Lei nº 11.845, de 20 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto pela Secretaria da Fazenda um crédito adicional suplementar no importe de R\$ 4.357.000,00 (quatro milhões, trezentos e cinquenta e sete mil reais) destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
475	10.04.00	3.3.90.39.00	12	361	2001	2013	1	2200000	R\$ 2.186.000,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - EDUCAÇÃO PARA TODOS - ENSINO FUNDAMENTAL I									
983	18.01.00	3.3.90.39.00	10	305	1001	2228	5	3030001	R\$ 2.171.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - INCENTIVO FIN. AOS ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS PARA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DESPESAS DIVERSAS									
SUPLEMENTADO									R\$ 4.357.000,00

Art. 2º Os recursos para a cobertura deste Decreto serão os provenientes das anulações das seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1077	10.04.00	4.4.90.51.00	12	365	2001	1002	1	2120000	R\$ 2.186.000,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OBRAS E INSTALAÇÕES - EDUCAÇÃO PARA TODOS - CONSTRUÇÃO UNIDADES ESCOLARES									
2087	18.01.00	3.3.90.39.00	10	305	1001	2221	5	3030001	R\$ 2.171.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - ASSIST. FIN. COMPL. AOS ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS PARA AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS									
ANULADO									R\$ 4.357.000,00

Art. 3º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 30 de abril de 2 019, 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

MARCELO DUARTE REGALADO
Secretário da Fazenda

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

DECRETO Nº 24.839, DE 14 DE MAIO DE 2 019.

(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente 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 nos termos dos artigos 6º e 7º da Lei nº 11.845, de 20 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto pela Secretaria da Fazenda um crédito adicional suplementar no importe de R\$ 938.000,00 (novecentos e trinta e oito mil reais) destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
2372	10.04.00	4.4.90.51.00	12	365	2001	2012	93	1000127	R\$ 938.000,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OBRAS E INSTALAÇÕES - EDUCAÇÃO PARA TODOS - EDUCAÇÃO INFANTIL									
SUPLEMENTADO									R\$ 938.000,00

Art. 2º Os recursos para a cobertura deste Decreto foram obtidos com Superávit Financeiro proveniente da referida fonte de recurso e código de aplicação apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior.

Art. 3º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 14 de maio de 2 019, 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

MARCELO DUARTE REGALADO
Secretário da Fazenda

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

DECRETO Nº 24.840, DE 14 DE MAIO DE 2 019.

(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente 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 nos termos dos artigos 6º e 7º da Lei nº 11.845, de 20 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto pela Secretaria da Fazenda um crédito adicional suplementar no importe de R\$ 3.250.000,00 (três milhões, duzentos e cinquenta mil reais) destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1638	18.01.00	3.3.90.39.00	10	301	1001	2246	1	3010000	R\$ 3.250.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
SUPLEMENTADO									R\$ 3.250.000,00

Art. 2º Os recursos para a cobertura deste Decreto serão os provenientes das anulações das seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1579	29.01.00	3.3.90.39.00	15	452	9003	2236	1	1100000	R\$ 2.000.000,00

GABINETE DO SECRETÁRIO (SECID) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - ORÇAMENTO PARTICIPATIVO - REGIÃO 1										
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado	
2325	29.01.00	3.3.90.30.00	15	452	9003	2238	1	1100000	R\$ 1.250.000,00	
GABINETE DO SECRETÁRIO (SECID) - MATERIAL DE CONSUMO - ORÇAMENTO PARTICIPATIVO - REGIÃO 3										
ANULADO									R\$ 3.250.000,00	

Art. 3º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 14 de maio 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

MARCELO DUARTE REGALADO
Secretário da Fazenda

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

DECRETO Nº 24.843, DE 15 DE MAIO DE 2019.

(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente 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 nos termos dos artigos 6º e 7º da Lei nº 11.845, de 20 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto pela Secretaria da Fazenda um crédito adicional suplementar no importe de R\$ 9.680.000,00 (nove milhões, seiscentos e oitenta mil reais) destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
2086	18.01.00	3.3.90.39.00	10	302	1001	2222	1	3020000	R\$ 9.680.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC									
SUPLEMENTADO									R\$ 9.680.000,00

Art. 2º Os recursos para a cobertura deste Decreto serão os provenientes das anulações das seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1638	18.01.00	3.3.90.39.00	10	301	1001	2246	1	3010000	R\$ 9.680.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SES) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FORTALECIMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - 2113 - INOVAÇÃO E CONSERVAÇÃO									
ANULADO									R\$ 9.680.000,00

Art. 3º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 15 de maio 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

MARCELO DUARTE REGALADO
Secretário da Fazenda

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

DECRETO Nº 24.844, DE 15 DE MAIO DE 2019.

(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente 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 nos termos dos artigos 6º e 7º da Lei nº 11.845, de 20 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto pela Secretaria da Fazenda um crédito adicional suplementar no importe de R\$ 1.634.000,00 (um milhão, seiscentos e trinta e quatro mil reais) destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
346	02.01.00	3.3.90.39.00	4	122	7010	2019	1	1100000	R\$ 76.000,00
GABINETE DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA SECRETARIA									
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
484	10.01.00	3.3.90.39.00	12	361	2001	2020	1	2200000	R\$ 411.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SEDU) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - EDUCAÇÃO PARA TODOS - TRANSPORTE DE ALUNOS									
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
561	05.01.00	4.4.90.52.00	4	122	7002	2068	1	1100000	R\$ 158.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SELC) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - LICITAÇÕES E CONTRATOS - MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA SECRETARIA									
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1082	10.04.00	3.3.90.39.00	12	365	2001	2012	1	2120000	R\$ 420.000,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - EDUCAÇÃO PARA TODOS - EDUCAÇÃO INFANTIL									
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1114	10.04.00	3.3.90.39.00	12	365	2001	2012	1	2130000	R\$ 352.000,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - EDUCAÇÃO PARA TODOS - EDUCAÇÃO INFANTIL									
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1390	10.04.00	3.3.90.39.00	12	365	2001	2019	1	2130000	R\$ 200.000,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - EDUCAÇÃO PARA TODOS - MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA SECRETARIA									
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
2083	02.01.00	3.3.90.30.00	4	122	7010	2019	1	1100000	R\$ 17.000,00
GABINETE DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO - MATERIAL DE CONSUMO - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA SECRETARIA									
SUPLEMENTADO									R\$ 1.634.000,00

Art. 2º Os recursos para a cobertura deste Decreto serão os provenientes das anulações das seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
349	13.01.00	3.3.90.39.00	6	181	8002	2193	1	1100000	R\$ 158.000,00

GABINETE DO SECRETÁRIO (SESDEC) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SEGURANÇA URBANA - MANUTENÇÃO DOS BOMBEIROS						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
403	12.01.00	9.9.99.99.00	99 999 9999 9999	1	1100000	R\$ 93.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SEFAZ) - RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU RESERVA DO RP- RESERVA DE CONTINGÊNCIA - RESERVA DE CONTINGÊNCIA						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1077	10.04.00	4.4.90.51.00	12 365 2001 1002	1	2120000	R\$ 1.383.000,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OBRAS E INSTALAÇÕES - EDUCAÇÃO PARA TODOS - CONSTRUÇÃO UNIDADES ESCOLARES						
ANULADO						R\$ 1.634.000,00

Art. 3º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 15 de maio 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

MARCELO DUARTE REGALADO
Secretário da Fazenda

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

DECRETO Nº 24.845, DE 15 DE MAIO DE 2019.

(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente 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 nos termos dos artigos 6º e 7º da Lei nº 11.845, de 20 de dezembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto pela Secretaria da Fazenda um crédito adicional suplementar no importe de R\$ 2.413.649,00 (dois milhões, quatrocentos e treze mil, seiscentos e quarenta e nove reais) destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
357	13.01.00	3.3.90.39.00	6 181 8002 2197	1	1100000	R\$ 45.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SESDEC) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SEGURANÇA URBANA - MANUTENÇÃO DA GCM						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1082	10.04.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2012	1	2120000	R\$ 2.166.349,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - EDUCAÇÃO PARA TODOS - EDUCAÇÃO INFANTIL						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1448	14.02.00	4.4.90.52.00	18 541 6001 2019	3	1000003	R\$ 2.300,00
FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - PROMOÇÃO DO MEIO AMBIENTE - MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA SECRETARIA						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
2207	19.01.00	3.3.90.30.00	15 452 5001 2039	1	1300000	R\$ 175.473,84
GABINETE DO SECRETÁRIO (SERPO) - MATERIAL DE CONSUMO - CIDADE BONITA - MANUTENÇÃO VIÁRIA						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
2375	19.01.00	3.3.90.30.00	15 452 5001 2039	91	1300000	R\$ 24.526,16
GABINETE DO SECRETÁRIO (SERPO) - MATERIAL DE CONSUMO - CIDADE BONITA - MANUTENÇÃO VIÁRIA						
SUPLEMENTADO						R\$ 2.413.649,00

Art. 2º Os recursos para a cobertura deste Decreto serão os provenientes das anulações das seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
240	14.02.00	3.3.90.39.00	18 541 6001 2047	3	1000003	R\$ 2.300,00
FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - PROMOÇÃO DO MEIO AMBIENTE - FUNDO DE APOIO AO MEIO AMBIENTE						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
359	13.01.00	3.3.90.39.00	6 181 8002 2198	1	1100000	R\$ 45.000,00
GABINETE DO SECRETÁRIO (SESDEC) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SEGURANÇA URBANA - MANUTENÇÃO DA JSM						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
466	10.04.00	4.4.90.51.00	12 361 2001 1002	1	2200000	R\$ 208.126,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OBRAS E INSTALAÇÕES - EDUCAÇÃO PARA TODOS - CONSTRUÇÃO UNIDADES ESCOLARES						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
469	10.04.00	3.3.90.39.00	12 367 2001 2009	1	2200000	R\$ 46.930,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - EDUCAÇÃO PARA TODOS - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
475	10.04.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2013	1	2200000	R\$ 529.806,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - EDUCAÇÃO PARA TODOS - ENSINO FUNDAMENTAL I						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1077	10.04.00	4.4.90.51.00	12 365 2001 1002	1	2120000	R\$ 1.381.487,00
EDUCAÇÃO BÁSICA - OBRAS E INSTALAÇÕES - EDUCAÇÃO PARA TODOS - CONSTRUÇÃO UNIDADES ESCOLARES						
Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática	Fonte	Cód.Aplic.	Valor Lançado
1615	09.04.00	4.4.90.51.00	15 451 5006 1036	7	1000054	R\$ 200.000,00
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PROJETOS - UEP - OBRAS E INSTALAÇÕES - MOBILIDADE TOTAL - ESTUDOS, PROJETOS E OBRAS						
ANULADO						R\$ 2.413.649,00

Art. 3º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 15 de maio 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

MARCELO DUARTE REGALADO
Secretário da Fazenda

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

DECRETO Nº 24.871, DE 31 DE MAIO DE 2019.

(Dispõe sobre declaração de visitante ilustre e dá outras providências).

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO que o senhor Sérgio Olímpio Gomes, mais conhecido como Major Olímpio, nasceu em Presidente Venceslau, em 20 de março de 1962, é bacharel em ciências jurídicas e sociais, jornalista, professor de educação física, técnico em defesa pessoal, instrutor de tiro, autor de livros voltados para a questão da segurança, policial militar e político brasileiro filiado ao Partido Social Liberal (PSL); CONSIDERANDO que foi Presidente da Associação Paulista dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo e Diretor da Associação dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo e como oficial exerceu suas funções por 29 anos; CONSIDERANDO que foi eleito Deputado Estadual em 2006 e 2010 e eleito Deputado Federal em 2014; CONSIDERANDO que em março de 2018, filiou-se ao PSL e, por esse partido, nas eleições de 2018, foi eleito Senador por São Paulo, obtendo a maior votação no estado (9.039.717 votos) e foi o candidato que obteve o maior número de votos para Senador na história da cidade de Sorocaba (158.283 votos),

DECRETA:
Art. 1º Fica o Senhor Sérgio Olímpio Gomes (Major Olímpio) considerado visitante ilustre de Sorocaba, durante o tempo de sua permanência na cidade.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio dos Tropeiros, em 31 de maio 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

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 13.724/1993)

DECRETO Nº 24.877, DE 31 DE MAIO DE 2 019.

(Dispõe sobre nomeação e substituição de membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Educação, criado pela Lei nº 4.574, de 19 de julho de 1994, com alterações determinadas pela Lei nº 6.754, de 22 de novembro de 2002 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 nos termos da Lei Municipal nº 4.574, de 19 de julho de 1994, alterada pela Lei nº 6.754, de 22 de novembro de 2002, e CONSIDERANDO que em qualquer caso, os membros do Conselho Municipal de Educação não eleitos, ou seja, aqueles indicados pelo Prefeito e que não pertencem aos quadros dos seguimentos da educação apontados no § 1º do art. 4º, se assemelham a cargo de confiança de demissão ad nutum, pois são de livre escolha do Chefe do Executivo;

CONSIDERANDO que apenas os membros indicados livremente pelo Chefe do Executivo, o cargo de conselheiro seria de confiança e o mandato de 3 anos seria um prazo máximo (e não mínimo), prorrogável, de permanência do Conselho de Educação;

CONSIDERANDO que o artigo 5º da citada Lei permite a recondução dos membros do Conselho Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que o § 1º do mencionado artigo 5º determina que anualmente cessará o mandato de um terço do Conselheiros; e

CONSIDERANDO que o § 2º do artigo 4º da mesma Lei prevê que cada segmento deve eleger também um suplente,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados por notório saber para compor o Conselho Municipal de Educação - CME, os membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação a seguir discriminada:

Poder Executivo:

I - Titular: Profª Maria do Carmo Liconhn Ramalho Paes, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 22.988/2017, que nomeou a Profª. Danieli Casare da Silva Moreira;

Suplente: Soraia Aparecida Aprimo Ferreira Uno Paes, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 22.988/2017, que nomeou a Profª Me. Isabel Cristina Dias de Moraes Cardoso.

II - Titular: Profª. Simone Vieira Afonso de Almeida, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 22.247/2016, que nomeou o Prof. Rafael Ângelo Bunhi Pinto.

Suplente: Jaisa de Carvalho Borges por notório saber.

III - Titular: Profª. Dalvani Elis Gomes Sousa, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 22.666/2017, que nomeou o Prof. Me. Everton de Paula Silveira.

Suplente: Renata Alessandra Leite, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 23.637/2018, que nomeou a Profª. Valdirene Aparecida Nóbrega Antunes.

IV - Titular: Prof. Benedito Donizete Ramos da Silva, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 24.215/2018, que nomeou a Profª. Francine Alessandra Gracia Menna.

Suplente: Priscila Cristina Gaspar Diogo, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 24.215/2018, que nomeou a Profª Thais Helena de Oliveira Moraes.

V - Titular: Profª Ana Paula Hernandez de Camargo Malta, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 22.121/2015, que nomeou o Prof. Francisco Carlos Ribeiro;

Suplente: Marília Maria Rodrigues de Almeida Barreto, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 22.121/2015, que nomeou Prof. Antonio Cesar Germano Martins.

VI - Titular: Prof. Joel de Jesus Santana, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 22.666/2017, que nomeou a Profª. Dra. Giane Aparecida Sales da Silva Mota;

Suplente: Andrea Lopes de Lima Cardoso, por notório saber.

VII - Titular: Profª Vanessa Alessandra Felippin Rodrigues, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 22.247/2016, que nomeou a Profª Dorothea de Camargo Pereira;

Suplente: Lúcia Aparecida Teixeira Dourado, por notório saber.

VIII - Titular: Profª Andrea Picanço Souza Tichy, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 24.215/2018, que nomeou a Profª Maria Carolina Rebuá Ribeiro;

Suplente: Magda de Barros Cardozo, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 24.215/2018, que nomeou a Profª Marina Benitez Flório Fagundes.

IX - Titular: Prof. Eduardo Antonio Pires Munhoz, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 22.247/2016, que nomeou a Profª Maria José Antunes Rocha Rodrigues da Costa;

Suplente: Marina Benitez Flório Fagundes, por notório saber.

X - Titular: Prof. Gilmar Felipe Piccin de Lima, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 23.637/2018, que nomeou a Profª Valderez Luci Moreira Vieira Soares;

Suplente: Leila Regina Oliveira Chinelatto, por notório saber, em substituição ao Decreto nº 23.637/2018, que nomeou a Profª Adilene Ferreira Carvalho Cavalheiro.

Art. 2º Ficam mantidas as demais disposições dos decretos nºs 22.247, de 15 de abril de 2016 e 23.637, de 10 de abril de 2018.

Art. 3º Ficam expressamente revogados os decretos nºs 22.121, de 28 de dezembro 2015, 22.666, de 3 de março de 2017, 22.988, de 10 de agosto de 2017 e 24.215, de 1 de novembro de 2018.

Art. 4º As despesas com a execução do presente Decreto correrão a conta de dotação orçamentária própria.

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

Palácio dos Tropeiros, em 31 de maio de 2 019, 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 17.657/2019)

DECRETO Nº 24.878, DE 3 DE JUNHO DE 2 019.

(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 de publicação deste Decreto, o uso do imóvel municipal localizado na Rua Professor Miguel Stefan, nº 63 – Jardim Marcelo Augusto, ao COESO – Centro de Orientação e Educação Social, inscrita no CNPJ nº 03.887.856/0001-19.

Art. 2º O permissionário deverá utilizar o imóvel exclusivamente para fins escolares, vedada a utilização para fins comerciais.

Art. 3º O permissionário assinará Termo de Responsabilidade pelo qual se obrigará a manutenção do imóvel, defendendo-o de qualquer turbacão 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. 4º 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. 5º A presente permissão é revogável a qualquer tempo, independente de qualquer indenização, sem aviso prévio, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 3 de junho de 2 019, 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

LEIS

(Processo nº 919/2017)

LEI Nº 12.011, DE 31 DE MAIO DE 2 019.

(Acrescenta inciso X ao artigo 18 da Lei nº 4.519, de 13 de janeiro de 1994 e dá outras providências).

Projeto de Lei nº 172/2019 – autoria do EXECUTIVO.

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica acrescido o inciso X ao artigo 18 da Lei nº 4.519, de 13 de janeiro de 1994, com a seguinte redação:

“Art. 18. (...)

...

X - possuir Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo órgão oficial.”(NR)

Art. 2º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 31 de maio de 2 019, 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

OSMAR THIBES DO CANTO JUNIOR

Secretário de Recursos Humanos

Publicada 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

JUSTIFICATIVA:

SAJ-DCDAO-PL-EX- 109/2019

Processo nº 919/2017

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Tenho a honra de encaminhar à apreciação e deliberação dessa E. Câmara o incluso Projeto de Lei, que inclui inciso X ao artigo 18 da Lei nº 4.519, de 13 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a organização, funções, estrutura e Regime Disciplinar da Guarda Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

O presente Projeto de Lei pretende incluir, dentre os requisitos ao exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, a habilitação para dirigir veículos.

Visto que a necessidade de dirigir veículos é uma realidade nas atividades dos servidores Guardas Cívicas Municipais e considerando que a municipalidade se prepara para a realização de um concurso público para admissão de novos guardas cívicas municipais, essa alteração se faz necessária, para que possamos incluir essa exigência no edital do futuro concurso.

Diante do exposto, conto com o costumeiro apoio dessa Colenda Casa e aguardo a transformação do presente Projeto em Lei, solicitando ainda que sua apreciação se dê em REGIME DE URGÊNCIA, na forma disposta na Lei Orgânica do Município.