

PUBLICIDADE LEGAL

▼ Câmara Municipal de Santo André

A Mesa da Câmara Municipal, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 22 da Lei Orgânica do Município de Santo André, promulga o seguinte

ATO Nº 9, DE 25/7/2019

DISPÕE SOBRE O ARQUIVO PÚBLICO, OS DOCUMENTOS DE ARQUIVO E SUA GESTÃO, O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E A TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ E DEFINE NORMAS PARA A AVALIAÇÃO, GUARDA E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO.

CONSIDERANDO, a manifestação da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso;

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

CONSIDERANDO que ao Poder Legislativo Municipal cabe a definição dos critérios de organização e vinculação do Arquivo Público da Câmara, bem como a gestão e o acesso aos documentos de arquivo, de acordo com o artigo 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução nº 6, de 10 de junho de 2019, que instituiu o Arquivo Público da Câmara Municipal de Santo André;

CONSIDERANDO a necessidade de se definirem critérios para reduzir ao essencial os documentos acumulados nos arquivos do Poder Legislativo Municipal, sem prejuízo da salvaguarda dos processos legislativos, atos administrativos, constitutivos e extintivos de direitos, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória institucional.

SEÇÃO I

DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal de Santo André, constantes dos Anexos I e II deste Ato, nos termos da legislação vigente.

CONSIDERANDO, os instrumentos fundamentais da implementação da gestão documental.

§ 1º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos.

§ 2º É dever da Câmara Municipal a gestão de documentos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

SEÇÃO II

DOS DOCUMENTOS DE ARQUIVO

Art. 2º São documentos de arquivo todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados pela Câmara Municipal de Santo André no exercício de suas funções e atividades administrativas e legislativas.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Santo André garantirá acesso aos documentos de arquivo, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º Os documentos de arquivo são identificados como correntes, intermediários e permanentes, na seguinte conformidade:

I - consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que se conservam junto às unidades produtoras em razão de sua vigência e da frequência com que são por elas consultados;

II - consideram-se documentos intermediários aqueles com uso pouco frequente que aguardam prazos de prescrição e precaução nas unidades que os tenham produzido, recebido ou acumulado;

III - consideram-se documentos permanentes aqueles com valor histórico, probatório e informático que devem ser definitivamente preservados;

Art. 4º Os documentos de arquivo, em razão de seus valores, podem ter guarda temporária ou guarda permanente, observados os seguintes critérios:

I - são documentos de guarda temporária aqueles que, esgotados os prazos de guarda, a unidade produtora podem ser eliminados sem prejuízo da coletividade ou memória da Câmara Municipal de Santo André;

II - são documentos de guarda permanente aqueles que, esgotados os prazos de guarda previstos no inciso I deste artigo, devem ser preservados, por força das informações neles contidas, para a eficácia da ação legislativa e administrativa, como prova, garantia de direitos ou fonte de pesquisa.

SEÇÃO III

DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 5º O Plano de Classificação de Documentos é o instrumento utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo.

Parágrafo único. Entende-se por classificação de documentos a sequência das operações técnicas que visam a agrupar os documentos de arquivo relacionados à função, subfunção e atividade responsável por sua produção, recebimento ou acumulação.

Art. 6º O Plano de Classificação de Documentos atribui para cada série documental um código numérico de classificação.

§ 1º Série documental é o conjunto de documentos do mesmo tipo documental produzido por um mesmo órgão, em decorrência do exercício da mesma função, subfunção e atividade e que resultam de idêntica forma de produção e tramitação e obedecem à mesma temporalidade e destinação.

§ 2º O código de classificação da série documental é a referência numérica que a associa ao seu contexto de produção, e é composto das seguintes unidades de informação:

I - função;

II - subfunção;

III - atividade;

IV - série documental.

SEÇÃO IV

DA TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

Art. 7º A Tabela de Temporalidade de Documentos é o instrumento resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define prazos de guarda e a destinação de cada série documental.

Parágrafo único. Entende-se por avaliação documental o processo de análise que permite a identificação dos valores dos documentos, para fins da definição de seus prazos de guarda e de sua destinação.

Art. 8º A Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal deve indicar para cada série documental que compõe o Plano de Classificação, os prazos de guarda e a destinação dos documentos.

§ 1º Entende-se por destinação a decisão decorrente da avaliação documental, que determina o seu encaminhamento.

§ 2º Será destinado para eliminação, após o cumprimento dos respectivos prazos de guarda, o documento que não apresentar valor que justifique sua guarda permanente.

§ 3º Será destinado para guarda permanente o documento que for considerado de valor histórico, probatório e informativo.

§ 4º Para cada série documental deverão ser registrados, a título de observações, os atos legais e as razões de natureza legislativa ou administrativa que fundamentaram a indicação dos prazos propostos ou ainda informações relevantes sobre a produção, guarda ou conteúdo do documento.

Art. 9º Para cada série documental deverá ser indicado o correspondente prazo de guarda, ou seja, o tempo de permanência de cada conjunto documental nos lugares indicados, a saber:

I - unidade produtora: deve ser indicado o número de anos em que o documento deverá permanecer no arquivo corrente, cumprindo a finalidade para a qual foi produzido;

II - unidade com atribuições de arquivo: deve ser indicado o número de anos em que o documento deverá permanecer na unidade com atribuições de arquivo da Câmara Municipal cumprindo prazos prescricionais ou precaucionais;

Parágrafo único. Esgotada a vigência do documento, fica autorizada a sua eliminação, desde que cumprido o prazo de guarda previsto na unidade produtora e na unidade com atribuições de arquivo da Câmara Municipal de Santo André.

Art. 10 Os prazos considerados para a definição do tempo de guarda na unidade produtora ou na unidade com atribuições de arquivo da Câmara Municipal são os seguintes:

I - prazo de vigência: intervalo de tempo durante o qual o documento produz efeitos administrativos e legais plenos, cumprindo as finalidades que determinaram sua produção;

II - prazo de prescrição: intervalo de tempo durante o qual se pode invocar a tutela do Poder Judiciário para fazer valer direitos eventualmente violados. O tempo de guarda dos documentos será dilatado sempre que ocorrer a interrupção ou suspensão da prescrição, em conformidade com a

legislação vigente.

III - prazo de precaução: intervalo de tempo durante o qual se guarda o documento por precaução, antes de eliminá-lo ou encaminhá-lo para guarda permanente.

SEÇÃO V

DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE GUARDA TEMPORÁRIA

Art. 11 A eliminação de documentos da Câmara Municipal é decorrente do trabalho de avaliação documental conduzido pela Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso e deverá ser executada de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Ato.

Art. 12 Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constem da Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal, será realizada mediante autorização do Arquivo Público da Câmara Municipal.

Art. 13 Os registros nas "Caixas Arquivo" serão feitos por meio de etiqueta padrão, conforme modelo constante do Anexo III, que faz parte integrante deste Ato.

Art. 14 A Comissão de Avaliação de Documentos, em decorrência da aplicação das Tabelas de Temporalidade de Documentos, fará publicar no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO OU JORNAL OFICIAL OU JORNAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL o "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos", conforme modelo constante do Anexo IV, que faz parte integrante deste Ato.

§ 1º O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" tem por objetivo dar publicidade ao ato de eliminação de documentos, devendo conter informações sobre os documentos a serem eliminados.

§ 2º O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" deverá consignar um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes.

§ 3º Ao termo do prazo constante no parágrafo anterior, e caso não sejam relatados impedimentos para a eliminação documental, deverá ser elaborado o "Edital de Eliminação de Documentos", conforme modelo constante no Anexo VI, que faz parte integrante deste ato.

Art. 15 O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de "Listagem de Ciência de Eliminação de Documentos", conforme modelo constante do Anexo V, que faz parte integrante deste Ato.

Art. 16 O registro das informações relativas à execução da eliminação deverá ser efetuado por meio da "Listagem de Eliminação de Documentos", preenchido conforme modelo constante do Anexo VII, que faz parte integrante deste Ato.

Parágrafo único. O "Termo de Eliminação de Documentos" será arquivado no Arquivo Público da Câmara Municipal para a consolidação de dados e a realização de estudos técnicos na área de gestão de documentos.

Art. 17 Dos documentos destinados à eliminação serão selecionadas amostragens para guarda permanente.

Parágrafo único. Considera-se amostragem documental o fragmento representativo de um conjunto de documentos destinado à eliminação, selecionado por meio de critérios qualitativos e quantitativos.

Art. 18 A eliminação de documentos públicos sem valor para guarda permanente será efetuada por meio da fragmentação manual ou mecânica dos suportes de registro das informações.

Parágrafo único. Os documentos em suporte-papel poderão ser doados nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO VI

DA GUARDA PERMANENTE DE DOCUMENTOS

Art. 19 São considerados documentos de guarda permanente:

§ 1º Os indicados na Tabela de Temporalidade de Documentos, que serão definitivamente preservados;

§ 2º Todos os processos, expedientes e demais documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Câmara Municipal até o ano de 1950.

Art. 20 Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser recolhidos ao Arquivo Público da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Os documentos de guarda permanente, ao serem

transferidos ou recolhidos ao Arquivo Público da Câmara Municipal, deverão estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação, acesso e controle.

Art. 21 Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar documentos de guarda permanente.

SEÇÃO VII

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 22 A Comissão de Avaliação de Documentos é um grupo permanente e multidisciplinar instituído no âmbito da Câmara Municipal nos termos da Portaria nº 612 de 14 de setembro de 2018, responsável pela elaboração e aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Documentos deverá propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 17 deste Ato.

Art. 23 A Comissão de Avaliação de Documentos caberá consultar, em caso de dúvida, a Diretoria Legislativa da Câmara Municipal acerca das ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Câmara Municipal figure como autora ou ré, para que se possa dar cumprimento aos prazos prescricionais e precaucionais de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Art. 24 A Comissão de Avaliação de Documentos caberá a atualização do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade de Documentos decorrentes do exercício das funções e atividades da Câmara Municipal.

§ 1º As propostas de revisão ou atualização do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal deverão ser encaminhadas ao Arquivo Público da Câmara Municipal para aprovação e posteriormente oficializadas.

§ 2º Ao Arquivo Público da Câmara Municipal caberá o reexame, a qualquer tempo, do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos.

SEÇÃO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 As transferências e os recolhimentos deverão obedecer aos cronogramas definidos pelo próprio Arquivo Público da Câmara Municipal.

Art. 26 As disposições deste Ato aplicam-se também aos documentos arquivísticos eletrônicos, nos termos da lei.

Art. 27 Os anexos I a VIII parte integrante deste Ato estarão disponíveis no endereço eletrônico www.cmsandre.sp.gov.br, no link "intranet - Atos".

Art. 28 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Santo André, 25 de julho de 2019, 466º ano da fundação da cidade.

PEDRO LUIZ MATTOS CANHASSI BOTARO
Presidente
FRANCISCO DUARTE DE LIMA
1º Secretário
RONALDO DE CASTRO
2º Secretário

Registrado e digitado na Coordenadoria de Comunicações Administrativas na mesma data, e publicado.
JAIR EMÍLIO BARBOSA
Diretor Geral

▼ Prefeitura Municipal de Santo André

Secretaria de Assuntos Jurídicos, Gerência de Compras e Licitações - I. Licitação Programada: Edital 04119 - SAJ - Pregão Presencial/RP Proc. 25446/2019. Objeto: Registro de Preços para fornecimento de Materiais diversos de Creche (Copo, Cumbuca, Prato, Colchonete, etc.), destinados à Rede Municipal de Ensino da Secretária de Educação de Santo André, conforme descrição e quantidades do Anexo II. Abertura: 13/08/2019 às 09h30. Edital 04219 - SAJ. Pregão Presencial/RP Proc. 8185/2019. Objeto: Registro de Preços para fornecimento de Material Escolar destinados aos alunos da rede municipal de ensino de Santo André, conforme descrição e quantidades do Anexo II. Abertura: 20/08/2019 às 09h30. Inexigibilidade de Licitação. Ficam Autorizadas e Ratificadas as Inexigibilidades de Licitação com fundamento no Artigo 25 - "caput" da Lei 8.666/93, tratadas nos PAs.: 18169/2019, contratação da empresa Miguel Guadagni de Castro ME, representando Miguel Condini de Castro em artes "Miguel Salvatore" e Nicolas Chacon Godani da Silva em artes "Nikolas Chacon" para realização de registros audiovisuais de música e poesias, dias 19, 21, 22, 26, 28 e 29/08/2019, das 16h00 às 21h20, na Casa da Palavra Mário Quintana e Concha Acústica em Santo André, no valor total de R\$ 7.550,00. 19619/2019, contratação da empresa Rimar Produções e Eventos Ltda - Me, representando a Banda Partido Acido para realização de Show Musical, dia 14/08/2019, às 19h00, na Casa da Palavra Mário Quintana em Santo André, inserida na Programação "Quintas Live em Casa" no valor total de R\$ 800,00. 19916/2019, contratação da empresa Cooperativa Paulista de Teatro, representando a Cia. Lona de Retalhos para realização de Apresentação Artística, dia 28/07/2019, às 16h00, no Palco LocoBrequê, na Vila de Paranapiacaba - Santo André, inserida na Programação do XIX Festival de Inverno de Paranapiacaba, no valor total de R\$ 2.500,00. 19617/2019, contratação da empresa Rimar Produções e Eventos Ltda - Me, representando os profissionais Rafael Weiss Jazenuch em artes "Rafael Branco" e Adriana Motoki Rocha em artes "Drica Motoki" para realização de "Oficina de Arte, Literatura, Teatro e Música", período de 13/08/19 a 26/11/19, das 19h00 às 21h30, na Casa da Palavra de Santo André, no valor total de R\$ 3.600,00. 19919/2019, contratação da empresa Douglas Marinho do Amaral Me representando a Cia Circo do Asfalto para Apresentação Artística, dia 28/07/2019, às 18h00, no Palco do Espaço LocoBrequê na Vila de Paranapiacaba - Santo André, inserido no XIX Festival de Inverno de Paranapiacaba, no valor total de R\$ 3.000,00. 19921/2019, contratação da empresa Mei Silvia Regina Cabreira, representando o Coletivo Grupo 3 para realização do Curso "A Casa Impressa II", no período de 03/08/2019 a 31/08/2019, na Casa do Olhar Luiz Sacilotto - Santo André, no valor total de R\$ 3.000,00. 19925/2019, contratação da empresa Christiana Teixeira Levy Me, representando a artista Christiana Teixeira Levy em artes "Kika Levy" para realização do Curso "Xilografura", no período de 13/08/2019 a 24/09/2019, na Casa do Olhar Luiz Sacilotto - Santo André, no valor total de R\$ 3.600,00. 20349/2019, contratação da empresa José Carlos de Sousa Eventos - ME representando o cantor José Silva dos Santos, em artes "Sapopemba", para apresentação do concerto "OSSA Convida Sapopemba - Vozes da Primavera" - Temporada Oficial da OSSA 2019, dia 28/09/2019 no Teatro Municipal Maestro Flávio Florenço, no valor total de R\$ 2.500,00. 22008/2019, contratação do MEI Thiago Luano Vaz de Sousa, representando o profissional Thiago Luano Vaz de Sousa em artes "Thiago Vaz" para realização de Workshop de Grafitti, no período de 15/08/2019 a 10/09/2019, no CESA Jardim Santo André, inserido no Projeto Territórios de Cultura, no valor total de R\$ 900,00. 22775/2019, contratação da empresa Mei Wagner Czerowska Junior, representando o Grupo O Bardo e o Banjo para realização de Apresentação Artística, dia 28/07/2019, às 15h00, na Vila de Paranapiacaba - Santo André, inserida na Programação do XIX Festival de Inverno de Paranapiacaba, no valor total de R\$ 1.500,00. 22973/2019, contratação da empresa Mei Irene Mitsue Tanabe, representando a profissional Irene Mitsue Tanabe para a realização de Oficina de Literatura Juvenil e Origami, no período de 12/08/2019 a 05/11/2019, na Biblioteca Nair Lacerda, inserido no Programa Territórios de Cultura, no valor total de R\$ 1.320,00. 22544/2019, contratação de Mei Stefano Moliner, representando o Stefano Moliner Trio e a banda Blues de Dois para apresentações de espetáculo musical, dia 08/08/2019, às 17h00 e 19h00 respectivamente, na Casa da Palavra Mário Quintana de Santo André, no valor total de R\$ 1.600,00. 24203/2019, contratação da empresa Mei Arnaldo Mendes da Silva, representando o artista Arnaldo Mendes da Silva em artes "Arnaldo Tifú" para Apresentação Musical, dia 10/08/2019, às 15h00, no CEU Jardim Ana Maria - Santo André, inserida na programação do Projeto Ação Territorial, no valor total de R\$ 3.000,00.

Secretaria de Assuntos Jurídicos - Gerência de Compras e Licitações - Licitação Programada - Processo nº 6.814/2019 - I - Concorrência - Edital nº 503/2019 - Objeto: Prestação de serviços contínuos de manutenção geral de logradouros públicos, no Município de Santo André. O edital e todos os seus anexos ficarão disponibilizados no endereço eletrônico: e-compras.santoandre.sp.gov.br. Abertura: 04/09/2019 às 09h30 - Sala de Licitações nº 07. Adjudicação e Homologação - Processo nº 4.396/2019 - Pregão Presencial - Edital nº 489/2019 - Objeto: Registro de Preços para o fornecimento de materiais odontológicos diversos. Adjudicação e Homologação do certame para os itens conforme segue: 1) Airmed Eireli EPP: 02 - R\$ 12,05; 03 - R\$ 12,05; 04 - R\$ 9,48; 08 - R\$ 11,20; 09 - R\$ 3,92; 10 - R\$ 15,72; 12 - R\$ 19,75; 14 - R\$ 12,79; 15 - R\$ 12,79; 16 - R\$ 12,79; 17 - R\$ 12,79; 18 - R\$ 5,25; 19 - R\$ 3,85; 20 - R\$ 25,40; 21 - R\$ 9,08; 23 - R\$ 13,08; 27 - R\$ 1,15; 28 - R\$ 9,65 e 2) E C Dos Santos Comercial Eireli: 01 - R\$ 9,50; 05 - R\$ 112,00; 07 - R\$ 4,90; 11 - R\$ 21,00; 13 - R\$ 34,50; 22 - R\$ 16,50; 24 - R\$ 1,25; 25 - R\$ 4,50 e 26 - R\$ 6,50. O item 06 restou fracionado. Resultado de Habilitação - Processo nº 49.515/2018 - Concorrência - Edital nº 486/2019 - Objeto: Execução de obras e serviços de manutenção continuada, preventiva e corretiva, de assentamentos precários (favelas, área de risco, loteamentos irregulares ou clandestinos) ocupados por famílias de baixa renda, no Município de Santo André. Depois de conferidos e analisados os "Documentos de Habilitação" das licitantes, pela Área Técnica e pela Comissão, foram consideradas inabilitadas as licitantes: 1) Almeida Sapata Engenharia e Construções Ltda., por não atender ao item 6.6.2, alínea "f" e "g" do edital; 2) Paulista Obras de Pavimentação Ltda., por não atender ao item 6.6.2 alínea "a" e "g" do edital. As demais licitantes foram consideradas habilitadas. Fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso administrativo. Santo André, 30 de julho de 2019.

Secretaria de Mobilidade Urbana - Departamento de Projetos Especiais de Mobilidade - Gerência de Controle e Uso da Via, Edital 078/2019. Edital do projeto do imóvel particular de classificação abaixo relacionada, notificado a proceder à construção, reconstrução ou reforma do passeio com prazo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da notificação e/ou prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação deste para a execução dos serviços, em conformidade com as Leis Municipais 3559/71 e 4181/73; cf 08.171.011 Leonilda Dromani Peduti notif. 444/2019 - cf 08.180.071 Célia Maria Dalla Rosa notif. 443/2019 - cf 17.063.031 Carlos Otto Willibald Klausner notif. 445/2019 - cf 19.018.012 Luiza Donizetti Lima de Moraes notif. 441/2019 - cf 19.017.029 Joyce Maria Thon de A. D. Adm de Bens e Participação Ltda notif. 442/2019 - cf 21.101.025 Oriando Scursell notif. 440/2019. Edital 079/2019. Ficam os proprietários dos imóveis particulares com as classificações abaixo relacionadas, autuados por não cumprir com as exigências contidas nas notificações preliminares referentes à construção, reconstrução ou reforma de passeio em conformidade com as Leis Municipais 3559/71 e 4181/73, desde que alteradas, cf 08.202.022 Rago e Kaminskas Empreendimentos Imobiliários Ltda multa 0680/2019-I - cf 09.059.146 Carlos Eduardo Stefanski multa 0678/2019-I - cf 09.059.147 Aparício Camargo multa 0679/2019-I. Arq. Edson Kazuo Kawashima - Diretor.

Secretaria de Inovação e Administração. Portaria(s) assinada(s) pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal de Santo André. Nomear em virtude de concurso público, Edital n.º 05/2015 – Processo Administrativo n.º 26.033/2015: Agente de Desenvolvimento Infantil – SE. Port. n.º 1163.07.2019. Eliane Galvão Marques dos Santos, RG n.º 30.698.235-3, Classif.: 794º lugar. Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – SE. Port. n.º 1164.07.2019. Jansina Freire Araujo, RG n.º 28.509.040-9, Classif.: 895º lugar; Port. n.º 1165.07.2019. Vanessa da Silveira Oliveira, RG n.º 41.408.310-6, Classif.: 896º lugar; Port. n.º 1166.07.2019. Ana Carolina da Silva Arieel, RG n.º 37.549.290-2, Classif.: 899º lugar. Santo André, 30 de julho de 2019 – Fernando Buisa de Barros Gomes, Secretário – Secretaria de Inovação e Administração.

▼ Câmara Municipal de Santo André

EXTRATO DE PORTARIAS

Nº 500/2019 - CONCEDE 30 dias de férias regulamentares, no período de 17/7/2019 a 15/8/2019, a RENATO CAETANO ALVES DE ALMEIDA, "Motorista do Legislativo", Nº 507/2019 - CONCEDE 30 dias de férias regulamentares, no período de 1º a 30/8/2019, a ADAUTO ALVES DA SILVA, "Assessor Político de Apoio Legislativo II", Nº 508/2019 - CONCEDE 30 dias de férias regulamentares, no período de 1º a 30/8/2019, a ENIRCE APARECIDA BATISTA DA SILVA, "Assessor Político de Relações Comunitárias II", Nº 513/2019 - NOMEIA, a contar de 19/7/2019, ALEXANDRE GIL PEREIRA no cargo em comissão de "Assessor Político de Relações Comunitárias II" - Proc. CM nº 01/2017-RD; Nº 514/2019 - DESIGNA SÉRGIO DA COSTA MARQUES JUNIOR, "Técnico Legislativo - Administrativo", para, a partir de 23/7/2019, exercer a função de confiança de "Controlador Interno", sustentando os efeitos da Portaria nº 239 de 2018, que o designou para exercer a função de confiança de "Chefe de Núcleo II - Almoarifado". Câmara Municipal de Santo André, 30 de julho de 2019, 466º ano da fundação da cidade.

JANDIRA DE FARIAS SILVA CARNEIRO
Diretora de Administração
- em substituição-

Secretaria de Gestão Financeira - Receita Arrecadada - Junho/2019 - Lei Orgânica - Artigo 124	
	Em Reais
I. Receitas Correntes	139.866.084,25
I. 1 Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	65.722.071,59
Impostos	65.197.440,45
Taxas	524.631,14
Contribuição de Melhoria	0,00
I. 2 Contribuições	5.244.267,98
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - FMIP	5.244.267,98
I. 3 Receita Patrimonial	1.067.923,75
Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmos, Tarifas de Ocupação	84.382,44
Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos	0,00
Outras Receitas Imobiliárias	166.650,57
Remuneração de Depósitos Bancários	143.578,02
Juros de Títulos de Renda	673.312,72
Dividendos	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00
I. 4 Receita de Serviços	127.940,65
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	5.236,74
Outros Serviços	122.703,91
I. 5 Transferências Correntes	64.586.575,50
Transferências da União e de suas Entidades	18.693.898,63
Transferências dos Estados e de suas Entidades	34.005.347,97
Transferências de Instituições Privadas	139,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	11.887.189,90
Transferências do Exterior	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00
I. 6 Outras Receitas Correntes	3.117.304,78
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	2.354.953,04
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	165.975,45
Demais Receitas Correntes	596.376,29
II. Receitas de Capital	3.972.933,59
II. 1 Operações de Crédito	2.632.889,92
Operações de Crédito - Mercado Interno	328.866,76
Operações de Crédito - Mercado Externo	2.304.023,16
II. 2 Alienação de Bens	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00
II. 3 Transferências de Capital	417.632,53
Transferências da União e de suas Entidades	417.632,53
Transferências dos Estados e de suas Entidades	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00
Transferências do Exterior	0,00
III. 4 Outras Receitas de Capital	922.411,14
III. Receitas Correntes - Intra OFSS	0,00
III. 1 Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria - Intra OFSS	0,00
III. 2 Transferências Correntes - Intra OFSS	0,00
III. 3 Outras Receitas Correntes - Intra OFSS	0,00
IV. Receitas de Capital - Intra OFSS	0,00
IV. 1 Alienação de Bens - Intra OFSS	0,00
IV. 2 Transferências de Capital - Intra OFSS	0,00
V. Deduções de Transferências Correntes	7.811.984,47
V. 1 Deduções de Receita p/ a Formação do FUNDEB - Participação na Receita da União	1.073.960,75
V. 2 Deduções de Receita p/ a Formação do FUNDEB - Icms Desoneração - LC 87/96	0,00
V. 3 Deduções de Receita p/ a Formação do FUNDEB - Participação na Receita dos Estados	6.738.023,72
Total	136.027.033,37
Paulo Serra - Prefeito Municipal	
Edson Salvo Melo - Secretário de Gestão Financeira	
Cesar Henrique Nadotti - Diretor do Departamento Econômico-Financeiro	
Aparecida Roseane Pereira Zabisky - Gerente de Contabilidade	

Secretaria de Gestão Financeira	
Transferências da União - Lei Federal n.º 9.452 de 20/03/1997	
Descrição da Receita - Mês de Junho/2019	Valores - R\$
	Arrecadada no mês
Especificação da Receita	
Cota-Parte do FPM	5.369.803,97
Transferência Da Compensação Financeira Pela Exploração De Recursos Naturais	248.681,49
Transferência De Recursos Do Sistema Único De Saúde - Sus - Bloco Custeio	10.201.690,76
Transferências De Recursos Do Fundo Nacional Do Desenvolvimento Da Educação - Fnde	2.445.123,14
Transferência Financeira do Icms - Desoneração - L.C. Nº 87/96	0,00
Transferências De Convênios Da União E De Suas Entidades	169,65
Transferência De Recursos Do Sistema Único De Saúde - Sus - Bloco Investimentos Na Rede De Serviços Públicos De Saúde	0,00
Transferências De Recursos Destinados A Programas De Educação	0,00
Transferência Da União - Fundo A Fundo - Fmas	428.429,62
Transferência De Convênios Da União E De Suas Entidades	417.632,53
Dedução do FUNDEB - FPM	-1.073.960,75
Dedução Do Fundeb - Icms L.C. 87/97	0,00
TOTAL	18.037.570,41
Edson Salvo Melo - Secretário de Gestão Financeira	
Cesar Henrique Nadotti - Diretor do Departamento Econômico-Financeiro	
Francenilda Maria da Silva Lima - Gerente de Controle Financeiro e Orçamentário	

