



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

# JORNAL OFICIAL

Município de São João da Boa Vista, Terça-feira, 01 de outubro de 2024 - Ano 2024 - Edição 1.543

## SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO</b> .....	<b>1</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b> .....	<b>1</b>
SÃO JOÃO PREV.....	1
UNIFAE.....	7
<b>EDITAIS</b> .....	<b>10</b>
CONDEPHIC.....	10
CONTRATOS.....	10
CULTURA.....	12
FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA.....	13
RECURSOS HUMANOS.....	13
<b>SECRETARIA</b> .....	<b>13</b>
DECRETO.....	13
LEI.....	14
PORTARIAS.....	15

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

### SÃO JOÃO PREV

#### RESOLUÇÃO Nº 001/2024 DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

O Conselho Administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 17, inciso VIII da Lei Complementar nº 4.207, de 24 de outubro de 2017;

#### RESOLVE:

**APROVAR** o seu **REGIMENTO INTERNO**, em anexo, o que faz publicar a seguir.

#### Capítulo I Natureza e Finalidade

**Art. 1º** - O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Administrativo como órgão superior de deliberação colegiada incumbido de administrar na instância deliberativa o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, bem como assegurar o cumprimento de sua missão institucional enquanto órgão público da Administração Indireta, criada pela Lei nº 1.133, de 27 de junho de 2003, com as alterações que lhe sobrevieram.

#### Capítulo II Da Composição e do Mandato

**Art. 2º** - O Conselho Administrativo é o órgão colegiado de direção do IPSJBV, constituído por 07 (sete) membros titulares e 02 (dois) membros suplentes, nos termos do Art. 14 da Lei Complementar nº

4.207/2017, com mandato de 03 (três) anos, renovável por igual período, permitida a recondução, sendo:

- I - 02 (dois) membros e 01 (um) suplente, indicados pelo Prefeito, dentre servidores efetivos e estáveis ou aposentados;
- II - 01 (um) membro indicado pelo Presidente da Câmara, dentre servidores efetivos e estáveis ou aposentados;
- III - 01 (um) membro indicado pelo Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - FAE, dentre seus servidores efetivos e estáveis ou aposentados;
- IV - 02 (dois) membros e 01 (um) suplente, indicados pelo Sindicato, dentre os servidores sindicalizados, efetivos e estáveis ou aposentados;
- V - 01 (um) membro indicado pelo Superintendente, dentre os servidores, efetivos e estáveis ou aposentados.

**§1º** A figura do Presidente será eleita pelo próprio Conselho Administrativo na primeira reunião, ordinária ou extraordinária, após a posse dos membros.

**§2º** Nas ausências ou afastamentos temporários do Presidente, os membros do Conselho Administrativo, mediante eleição, definirão a presidência interina.

**§3º** Nos casos de impedimento do Presidente, vacância ou perda do cargo, será realizada nova eleição dentro de, no máximo, 15 (quinze) dias contados a partir da desocupação do posto.

**§4º** Os membros do Conselho Administrativo serão substituídos nos casos de afastamento temporário, vacância ou impedimento pelos suplentes de que trata o *caput*.

**§5º** Por vacância entende-se a ausência não justificada em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 05 (cinco) alternadas no mesmo ano, falecimento, renúncia, tornando a posição no colegiado permanentemente desocupada.

**§6º** Por impedimento entende-se as hipóteses dispostas nos incisos I e III do Art. 3º deste regimento.

**§7º** Por afastamento temporário entende-se aquele justificável, a exemplo de licença médica, licenças maternidade, paternidade, férias, declarações de comparecimento a órgãos judiciários, convocações para tribunais do júri, certidões de comparecimento à delegacia de polícia ou varas judiciais, convocações de reuniões em órgãos de deliberação superior de que faça parte, entre outros documentos aceitos pela Presidência do Conselho Administrativo.

**Art. 3º** - Perderá o mandato o Conselheiro, titular ou suplente:

- I - Em virtude de condenação irrecorrível em regular processo administrativo pelo cometimento de falta grave ou infração punível com demissão ou sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- II - Que faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mesmo ano, sem justa causa, assumindo, nessas hipóteses, o suplente;
- III - Que perder a condição pela qual foi indicado;
- IV - Por renúncia;

Autoridade certificadora



Prefeitura de  
São João da Boa Vista  
Assessoria de Comunicação Social

Jornalista Responsável  
Leandro Mazutti Miranda  
MTb 96878/SP  
Disponível gratuitamente  
De forma eletrônica no site  
oficial da Prefeitura

V – Pelo término do mandato sem que tenha ocorrido prorrogação ou recondução nos moldes do Art. 2º, *caput*, deste Regimento Interno.

§1º Instaurado o processo administrativo para apuração de irregularidades, poderá o Chefe do Executivo determinar o afastamento provisório do Conselheiro até a conclusão do processo.

§2º Somente serão computadas, para aplicação do disposto no *caput* deste artigo, as faltas sem justificativas que ocorrerem em reuniões ordinárias.

§3º A falta a uma reunião ordinária, mesmo que justificada, ensejará a suspensão do pagamento do jeton de que trata o Art. 3º, §6º, incisos I a III da Lei Complementar nº 4.207, de 24 de outubro de 2017.

§4º A perda do mandato devido a faltas não justificadas será declarada de ofício pelo Presidente na reunião subsequente à ocorrência.

§5º A decisão que declarar a perda de mandato por faltas não justificadas ou por condenação irrecorrível em processo administrativo deverá ser comunicada por ofício ao Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista para as providências cabíveis.

**Art. 4º** - O Conselho Administrativo reunir-se-á ordinariamente a cada mês para discutir sobre a pauta determinada pela Presidência, deliberando sempre por votação majoritária, desde que presente a maioria dos membros, sob pena de invalidade das decisões tomadas.

§1º O Presidente do Conselho votará somente em caso de empate.

§2º Os Conselheiros, enquanto servidores ativos, exercerão suas atribuições sem prejuízo do exercício de seus cargos, ficando dispensados de suas atividades para o comparecimento às reuniões.

**Art. 5º** - Sempre que necessário, para discutir sobre questão justificadamente emergencial ou de relevância excepcional, será convocada reunião extraordinária pelo Superintendente do IPSJBV, pelo Presidente do Conselho ou por, no mínimo, 03 (três) outros membros do Conselho Administrativo, caso em que o Colegiado tratará exclusivamente sobre a matéria para a qual foi convocado.

**Parágrafo único.** A reunião extraordinária deverá ser convocada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes de sua realização.

### Capítulo III

#### Da competência

##### Seção I – Do Conselho

**Art. 6º** - Compete ao Conselho Administrativo, além das disposições constantes do Art. 17 e incisos da Lei Complementar nº 4.207/2017<sup>1</sup>:

I – Apreciar e se manifestar sobre as propostas que forem apresentadas pela Diretoria Executiva relativas às diretrizes gerais e políticas aplicáveis aos regimes próprios de previdência social;

II – Apreciar e se manifestar sobre as propostas apresentadas pela Diretoria Executiva observando a legislação de regência, as diretrizes e regras relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros do sistema de previdência municipal, à política de benefícios e à adequação entre os planos de custeio e de benefícios;

III – Propor à Diretoria Executiva as providências cabíveis para a correção de atos e fatos decorrentes de gestão que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do RPPS;

IV - Solicitar esclarecimentos a respeito de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, quando necessários para deliberações de assuntos de sua competência;

V – Apreciar e se manifestar sobre as propostas enviadas pela Diretoria Executiva, de acordos de composição de débitos previdenciários do Município e demais entes com o RPPS;

VI – Propor alterações deste Regimento, quando necessário;

VII – Aprovar o Plano de Contratações Anual (PCA);

VIII - Garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do RPPS;

IX – Tomar ciência e se manifestar a respeito de projetos legislativos que afetem os interesses e recursos previdenciários do RPPS municipal.

<sup>1</sup> **Art. 17** - Compete ao Conselho Administrativo:

I - aprovar a Proposta Orçamentária Anual, bem como suas respectivas alterações, elaboradas pela Superintendência do IPSJBV;

II - autorizar a contratação de instituição financeira, mediante processo licitatório, que se encarregará da administração da carteira de investimentos do IPSJBV, por proposta da Superintendência;

III - analisar, emitir parecer e votar as avaliações atuariais encaminhadas pela Superintendência, bem como votar o balanço e as demonstrações contábeis e financeiras anuais, observando-se o parecer do Conselho Fiscal;

IV - aprovar a aquisição e a alienação de bens imóveis do IPSJBV e o gravame daqueles já integrantes de seu patrimônio;

V - votar nas reuniões sobre as matérias da pauta;

VI - propor medidas tendentes ao contínuo aperfeiçoamento e modernização do sistema securitário, por todos os meios disponíveis;

VII - apreciar os atos da Superintendência que exijam aprovação do Conselho, em especial os processos referentes a requerimentos de aposentadoria e pensão;

VIII - aprovar seu regimento interno, o do Conselho Fiscal e o do Comitê de Investimentos;

IX - representar aos órgãos competentes quanto às irregularidades ocorridas no âmbito do RPPS;

X - desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do Colegiado.

### Seção II – Dos membros

**Art. 7º** - Sem prejuízo das disposições trazidas pela Lei Complementar nº 4.207/2017:

I – Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

a) Representar o Conselho internamente e externamente;

b) Supervisionar e coordenar as funções cometidas aos conselheiros;

c) Orientar e conduzir os trabalhos, mantendo em ordem os debates e deliberações;

d) Convocar os conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

e) Abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões;

f) Verificar o quórum para as reuniões;

g) Submeter as matérias à discussão e votação;

h) Determinar a leitura da ata, expedientes, matérias em pauta e demais documentos pertinentes;

i) Anunciar o resultado das votações;

j) Assinar expedientes e ofícios, além das atas de reuniões com os demais conselheiros;

k) Tomar conhecimento das justificativas de ausência, vacância ou impedimento dos conselheiros;

**l)** Assegurar que as atas de reuniões e demais documentos de caráter público estejam disponíveis para consulta pela sociedade;

**m)** Solicitar a liberação dos recursos necessários para custeio de conselheiros na participação em congressos, conferências, seminários e cursos destinados à formação especializada, bem como requisitar junto à Superintendência os materiais e serviços imprescindíveis ao desenvolvimento das atribuições do Conselho Administrativo;

**n)** Fomentar a cultura previdenciária e o constante aperfeiçoamento dos debates e conhecimentos técnicos dos conselheiros, bem como da gestão pública dos recursos previdenciários pelo IPSJBV, inclusive no que diz respeito à necessidade de emissão e manutenção de certificação institucional;

**o)** Aprimorar-se constantemente nas matérias que envolvam suas atribuições;

**p)** Solicitar à Diretoria Executiva, bem como aos demais órgãos públicos municipais, informações, documentos e esclarecimentos que se fizerem necessários para o cumprimento da missão institucional do IPSJBV;

**q)** Convidar, quando julgar necessário, técnico ou especialista externo para fazer exposição aos conselheiros sobre matéria previdenciária, administrativa, financeira ou jurídica;

**r)** Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, bem como as demais atribuições constantes da legislação local, federal e Código de Ética;

**s)** Exercer suas atribuições com elevado padrão de conduta e comportamento ético.

## II – Compete aos Conselheiros:

**a)** Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, bem como as demais atribuições constantes da legislação local, federal e Código de Ética.

**b)** Comparecer às reuniões na data e hora marcadas;

**c)** Cientificar o Presidente do Conselho Administrativo acerca de eventuais ausências ou impedimentos nas reuniões;

**d)** Examinar matérias que lhe forem atribuídas, manifestando-se formalmente e de forma motivada;

**e)** Exercer suas atribuições com elevado padrão de conduta e comportamento ético;

**f)** Aprimorar-se constantemente nas matérias que envolvam suas atribuições;

**g)** Participar dos debates e deliberações submetidos ao Conselho Administrativo;

**h)** Apresentar proposições, requerimentos, moção, questão de ordem, encaminhamento, esclarecimento, impugnação e retificação de ata;

**i)** Fomentar a cultura previdenciária e o constante aperfeiçoamento dos debates e conhecimentos técnicos dos conselheiros, bem como da gestão pública dos recursos previdenciários pelo IPSJBV, inclusive no que diz respeito à necessidade de emissão e manutenção de certificação institucional;

**j)** Convocar reuniões extraordinárias nos moldes do Art. 5º deste Regimento Interno.

### Seção III – Do(a) Secretário(a)

**Art. 8º** - O Presidente do Conselho Administrativo, com a aprovação dos demais Conselheiros, escolherá um(a) Secretário(a) para auxiliar nos trabalhos do Conselho em caráter permanente.

**Art. 9º** - São atividades do Secretário:

**I** – Prestar apoio administrativo ao Conselho Administrativo;

**II** – Elaborar cronograma anual das reuniões ordinárias, cuja eficácia dependerá de deliberação dos conselheiros, bem como efetuar as convocações para os encontros ordinários e extraordinários do colegiado;

**III** - Preparar e submeter ao Conselho Administrativo a pauta das reuniões do Conselho com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes de sua realização;

**IV** – Secretariar as reuniões, lavrando as respectivas atas nos moldes estabelecidos em “Manual para elaboração de atas das reuniões dos órgãos colegiados e outras”;

**V** – Colher as assinaturas dos membros do Conselho nas respectivas atas, providenciando o devido arquivamento, devendo constar em anexo todos os documentos visualizados no encontro, resguardados aqueles de cunho sigiloso;

**VI** - Organizar e manter atualizado o arquivo do Conselho, inclusive na transparência em site institucional;

**VII** – Zelar pelo sigilo das informações relatadas nas reuniões, bem como da documentação a que tiver acesso;

**VIII** – Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente, bem como preparar e fornecer as informações relativas ao Conselho quando solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores do RPPS.

### Capítulo IV Das reuniões

**Art. 10** – Para início das reuniões do Conselho Administrativo é obrigatório o quórum mínimo de 05 (cinco) conselheiros, correspondente à maioria dos membros.

**§1º** Decorridos 30 (trinta) minutos do horário marcado para o início da reunião do Conselho e não havendo quórum mínimo para sua realização, deverá ser lavrado pelo(a) Secretário(a) termo circunstanciado constando o nome dos que compareceram, devendo a reunião ser agendada novamente.

**§2º** Os Conselheiros ausentes deverão apresentar justificativa.

**§3º** O Conselheiro que participar da apreciação e análise de matéria exposta na reunião, em caso de necessidade de se ausentar antes da questão ser colocada em votação pelo colegiado, deverá, antecipadamente, emitir o seu voto.

**Art. 11** - É ato exclusivo do Conselho Administrativo deliberar sobre os assuntos de sua competência, os quais, dependendo de sua relevância, serão votados e veiculados por meio de resoluções, que serão numeradas, anualmente, a partir do número 01 (um).

**Art. 12** - As decisões do Conselho Administrativo ocorrerão por maioria absoluta de votos dentre os seus membros presentes, observadas as disposições contidas no Art. 2º, §4º deste Regimento Interno no que diz respeito ao direito de voto dos suplentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, quando exigido para o desempate.

**§1º** As decisões do Conselho Administrativo deverão ser fundamentadas e motivadas, constando as razões em ata.

**§2º** Por deliberação do Conselho, a matéria apresentada em uma reunião poderá ser discutida e votada em encontro posterior, sendo permitido a qualquer conselheiro o pedido de vista para análise.

**§3º** Quando houver urgência, o pedido de vista será submetido à votação do Conselho e, se rejeitado, a matéria será colocada em votação na reunião corrente.

**§4º** Quando a matéria em discussão ou deliberação for de alta relevância, poderá ser suspensa sua apreciação por prazo

determinado mediante requerimento verbal de um dos conselheiros e submetida à votação em plenário.

**Art. 13** – As atas lavradas pelo Conselho Administrativo deverão respeitar as disposições trazidas pelo *“Manual para elaboração de atas das reuniões dos órgãos colegiados e outras”*.

**§1º** As deliberações ou decisões do Conselho Administrativo serão, além de transcritas em atas, transformadas em Resoluções, quando a relevância do assunto assim o exigir.

**Art. 14** - As reuniões do Conselho Administrativo serão abertas a servidores municipais beneficiários do RPPS, sendo, no máximo, 02 (ouvintes) por reunião, desde que previamente inscritos e autorizados pelo plenário.

#### **Capítulo V Da transparência**

**Art. 15** - O Conselho Administrativo tomará conhecimento dos atos relevantes praticados pela Diretoria Executiva do IPSJBV, quer através de relatórios ou por exposições feitas na figura de seu Superintendente ou de seus diretores.

**§1º** O Superintendente, diretores e Controle Interno do IPSJBV participarão das reuniões do Conselho Administrativo para prestar esclarecimentos, apresentar programas, realizações, projetos e matérias afins;

**§2º** O Conselho Administrativo poderá solicitar a participação do Superintendente, diretores, Controle Interno ou de qualquer servidor do IPSJBV e demais órgãos municipais (UNIFAE, Câmara Municipal e Prefeitura) para prestar esclarecimentos ou assessoramento sobre matéria submetida à discussão na reunião.

**§3º** Para realizar satisfatoriamente suas atividades, o Conselho Administrativo poderá requisitar ao IPSJBV a elaboração de estudos e relatórios relativos a assuntos de sua competência, inclusive pareceres das empresas contratadas de serviços atuariais e investimentos.

#### **Capítulo VI Das Comissões**

**Art. 16** - É faculdade do Conselho Administrativo, por proposta do Presidente ou de qualquer um de seus conselheiros, a constituição de comissões permanentes ou temporárias para realização de trabalhos de maior complexidade.

**§1º** As comissões serão compostas por, no mínimo, 03 (três) conselheiros.

**§2º** A comissão será coordenada por um de seus membros, o qual será eleito dentre os seus pares.

**§3º** O conselheiro somente poderá eximir-se de participar de comissão mediante justificativa fundamentada aceita pelo colegiado.

#### **Capítulo VII Das disposições finais**

**Art. 17** - O Conselho Administrativo pode solicitar a qualquer órgão público municipal e aos órgãos governamentais de outras esferas toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das suas competências.

**Art. 18** - Este Regimento poderá ser alterado, desde que as modificações sejam aprovadas por maioria absoluta de votos, considerando a totalidade dos membros titulares, observadas as disposições contidas no Art. 2º, §4º deste Regimento Interno no que diz respeito ao direito de voto dos suplentes.

**Art. 19** - Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo voto da maioria absoluta dos Conselheiros.

**Art. 20** - Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do Conselho Administrativo serão conduzidas por este Regimento Interno.

**Art. 21** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.  
São João da Boa Vista, 26 de setembro de 2024.

**PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI  
(Membro Secretária)**

**PEDRO LUENGO GARCIA  
(Membro Efetivo)**

**EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR  
(Membro Efetivo)**

**FLÁVIA LEME GAMBA  
(Membro Efetivo)**

**MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS  
(Membro Efetivo)**

**JÉSSICA SIMOES CHAGAS  
(Membro Suplente)**

**DULCELENE APARECIDA ABREU TONON  
(Membro Suplente)**

#### **RESOLUÇÃO N° 002/2024 – CONSELHO ADMINISTRATIVO**

O Conselho Administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 17, inciso VIII da Lei Complementar n° 4.207, de 24 de outubro de 2017;

**RESOLVE:**

**APROVAR o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL**, em anexo, o que faz publicar a seguir.

#### **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, órgão colegiado fiscalizador e de controle da gestão da Autarquia, tem por finalidade garantir aos segurados e dependentes, o atendimento aos objetivos explicitados na legislação de regência, dentro dos princípios norteadores da ética, equidade e transparência, bem como zelar pelo patrimônio e proporcionar maior credibilidade para as partes interessadas, em busca da sustentabilização da Previdência Municipal.

**Parágrafo único.** Este regimento tem por finalidade estabelecer normas para o funcionamento do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, definindo suas responsabilidades e atribuições, observados a Lei Municipal n° 4.207, de 24 de outubro de 2017 e suas alterações, bem como toda a legislação federal que rege os Regimes Próprios de Previdência Social e as boas práticas de governança.

#### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º.** O Conselho Fiscal será composto por 5 (cinco) membros titulares e 1 (um) suplente, para mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, renovável por igual período.

**§ 1º.** Os membros titulares e o suplente serão designados pelo chefe do Poder Executivo com a seguinte composição:

**I** - 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente indicados pelo Prefeito, dentre servidores efetivos e estáveis ou aposentados;

**II** - 01 (um) membro titular indicado pelo Presidente da Câmara, dentre servidores efetivos e estáveis ou aposentados;

**III** - 01 (um) membro titular indicado pelo Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – FAE, dentre seus servidores efetivos e estáveis ou aposentados;

**IV** - 01 (um) membro titular indicado pelo Sindicato, dentre servidores sindicalizados, efetivos e estáveis ou aposentados;

**V** - 01 (um) membro titular indicado pelo Superintendente, dentre servidores efetivos e estáveis ou aposentados.

**§ 2º** O conselheiro que faltar mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mesmo ano, sem justificativa, perderá seu mandato, sendo convocado nessa hipótese o suplente.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 3º.** Além das atribuições que lhe forem conferidas por lei ou outro ato normativo, compete ao Conselho Fiscal:

**I** - Zelar pela gestão econômico-financeira;

**II** - Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão contábil, patrimonial, financeira ou operacional;

**III** - Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

**IV** - Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;

**V** - Aprovar os procedimentos de encerramento de exercício financeiro e contábil a serem adotados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista no tocante ao rol de documentos necessários e suficientes para a análise, discussão e recomendação de aprovação das contas mensais e anuais;

**VI** - Emitir parecer prévio, antes de encaminhamento ao Conselho Administrativo, sobre:

- a)** Os balanços mensais;
- b)** O balanço e as contas anuais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista;
- c)** Os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional;
- d)** Os assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhe sejam submetidos pelo Conselho Administrativo e Diretoria Executiva;
- e)** A regularidade das operações de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, assim como a aceitação de doações com encargos;
- f)** Os relatórios periódicos de investimentos (mensal);
- g)** As demais matérias que lhe forem submetidas.

**VII** - Apreciar as propostas relacionadas ao orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista (PPA, LDO e LOA), acompanhando a sua execução;

**VIII** - Comunicar ao Conselho Administrativo os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições;

**IX** - Elaboração de Plano de Trabalho Anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos;

**X** - No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá examinar livros e documentos, assim como indicar justificadamente a necessidade de inspeções e auditorias, podendo, para tanto, solicitar a participação da Unidade de Controle Interno do Município.

**XI** - Aprovar preliminarmente e remeter ao Conselho Administrativo, para deliberação, seu Regimento Interno e alterações, à luz do que instrui o artigo 17, inciso III, da Lei Municipal nº 4.207, de 24 de outubro de 2017.

**Art. 4º.** Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

**I** - Presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Fiscal;

**II** - Apreciar e votar o parecer prévio previsto no art. 3º, inciso V, deste Regimento;

**III** - Decidir nos casos em que houver empate em votações de responsabilidade do Conselho Fiscal;

**IV** - Encaminhar comunicação ao Conselho Administrativo de fatos relevantes que o Conselho Fiscal apurar;

**V** - Orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;

**VI** - Representar o Conselho Fiscal para qualquer fim.

**VII** - Autorizar, consultado o respectivo Conselho, a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos que representam, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta, permanecendo nas reuniões durante o tempo em que estiver em discussão o assunto de sua especialidade de que originou o convite ou em relação ao qual devam opinar;

**§ 1º.** No caso de impossibilidade ou impedimento temporário do Presidente, presidirá a reunião o membro mais velho.

**§ 2º.** O Presidente poderá delegar, nos casos previstos no inciso V do caput deste artigo, a qualquer membro do Conselho Fiscal, a atribuição para representar o referido órgão nos casos que julgar conveniente.

**Art. 5º.** Compete aos membros do Conselho Fiscal:

**I** – Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, podendo fazer uso da palavra, formular proposições, discutir e deliberar em conjunto sobre os assuntos em pauta;

**II** – Apreciar, discutir e deliberar sobre o parecer prévio previsto no art. 3º, inciso V, deste Regimento;

**III** – Apresentar declaração de voto, escrita ou oral, ou se preferir, registrar sua divergência ou ressalva, quando for o caso;

**IV** – Solicitar à Diretoria Executiva, esclarecimentos ou informações, assim como a elaboração de relatórios financeiros ou contábeis especiais, desde que relacionados à sua função fiscalizadora;

**V** - Relatar processos nos casos previstos neste Regimento ou em outro ato normativo;

**VI** – Desempenhar as atribuições que lhe forem designadas no exercício de seu mandato;

**VII** – Agir com o decore compatível com o desempenho de suas funções;

**VIII** – Acatar as decisões deliberativas da maioria dos membros das reuniões que participar;

**IX** – Representar o Conselho Fiscal nos casos delegados pelo Presidente;

**X** – Cumprir este Regimento.

**Parágrafo único.** Antes de encerrada a votação e proclamação do resultado da matéria, qualquer conselheiro que já tenha proferido seu voto poderá requerer ao Presidente o registro de reconsideração do voto, consignando-se na respectiva Ata esta circunstância e o novo voto proferido.

**Art. 6º.** Além das prerrogativas dispostas no artigo anterior, compete ao Secretário (a) do Conselho Fiscal:

**I** - Preparar a documentação necessária para a realização das reuniões ordinárias e extraordinárias;

- II – Realizar a recepção de documentos encaminhados ao Conselho;
- III – Assessorar o Presidente e demais membros do Conselho na produção e encaminhamento de documentos;
- IV – Realizar o controle dos documentos produzidos nas reuniões;
- V - Secretariar e lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias que assistir.

#### CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

**Art. 7º.** As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, segundo calendário aprovado na última reunião ordinária de cada ano, referente ao ano subsequente.

**§ 1º.** As reuniões serão realizadas, preferencialmente na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, ou excepcionalmente em local previamente informado.

**§ 2º.** O calendário de reuniões ordinárias somente poderá ser alterado mediante deliberação do referido Conselho.

**§ 3º.** Somente por motivo de força maior ou por impedimento da maioria de seus membros e respectivo suplente poderá ser alterada a data de uma reunião ordinária, avisando-se os membros com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**§ 4º.** Em casos de indisponibilidade de local para a realização das reuniões, bem como a impossibilidade de deslocamento dos seus membros, as reuniões poderão ser realizadas online, através de qualquer meio digital.

**Art. 8º.** Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias a qualquer tempo para apreciar ponto de pauta específico, sendo permitido, no entanto, comunicações e avisos que não comportem deliberações.

**Art. 9º.** A convocação dos conselheiros para as reuniões ordinárias será efetuada por meio eletrônico ou por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas de sua realização, enquanto que as extraordinárias deverão ser através do mesmo procedimento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**§ 1º.** No ato da convocação serão remetidos aos conselheiros:

- I – Pauta da reunião;
- II – Cópia dos documentos constantes da pauta.

**Art. 10.** Das reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas serão lavradas as atas que devem ser lidas e aprovadas pela maioria dos membros, antes da realização da próxima reunião ordinária.

**Art. 11.** O desenvolvimento dos trabalhos nas reuniões terá a seguinte sequência:

- I – Verificação da existência de quórum;
- II – Lavratura do termo de ocorrência para consignação de inexistência de quórum;
- III – Comunicações do Presidente aos demais membros;
- IV – Apresentação de relatório contendo informações administrativas e financeiras boletim de investimentos (mensalmente ou quando solicitado);
- V – Comunicações, explicações e esclarecimentos de convidados relativos à matéria em pauta, observado o disposto no artigo 4º, inciso VI deste Regimento;
- VI – Discussão e votação da ordem do dia;
- VII - aprovação dos relatórios contábeis mensais e prestação de contas, conforme o caso;
- VIII – outros assuntos de interesse geral.

**Art. 12.** Na discussão dos relatórios e pareceres, o Presidente concederá a palavra aos conselheiros que a solicitarem, podendo estes, durante a discussão, formular requerimentos verbais ou escritos, solicitando providências para a instrução do assunto em debate.

**Art. 13.** O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido para a matéria, poderá pedir vista do processo ou adiamento da discussão, desde que antes de iniciada a votação.

**§ 1º.** O prazo de vista será concedido até o máximo à reunião seguinte.

**§ 2º.** Havendo urgência, o Presidente poderá determinar que a nova reunião seja realizada em até 07 (sete) dias.

#### CAPÍTULO V DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 14.** As deliberações do Conselho Fiscal serão exaradas por meio dos seguintes atos:

- I – Resoluções, a serem proferidas no caso de aprovação do Regimento Interno e respectivas alterações;
- II – Pareceres, a serem proferidos no caso da apreciação das matérias indicadas no artigo 3º, inciso V, deste Regimento;
- III – Atas, a serem lavradas e aprovadas com os registros de todos os assuntos tratados em cada reunião;

**§ 1º.** As Resoluções serão numeradas de forma sequencial, iniciando-se com o número 001.

**§ 2º.** Os Pareceres serão numerados de forma sequencial, iniciando-se a contagem a cada ano.

**§ 3º.** As Atas serão controladas pelo número da reunião que se referirem, iniciando-se a contagem a cada ano.

**§ 4º.** As Atas serão lavradas de forma sumária, com indicação do número de ordem, data e local, conselheiros presentes, a justificativa das ausências e relatos dos assuntos tratados e deliberações tomadas.

**Art. 15.** Somente com quórum mínimo de 03 (três) membros, excluindo-se o Presidente, poderão ser deliberados os assuntos em pauta na reunião.

**Art. 16.** O Conselho Fiscal deliberará por maioria simples dos presentes, ressalvados casos específicos previstos neste Regimento ou outro ato normativo.

**§ 1º.** Em caso de empate, o Presidente proferirá o voto de desempate.

**§ 2º.** Em caso de urgência, reconhecida pela maioria dos presentes na reunião, poderão ser submetidos à discussão e votação assuntos não incluídos na pauta.

**Art. 17.** Poderão ser estabelecidas comissões ou grupos de trabalho, subdividindo as funções dos membros, conforme as competências constantes do Capítulo III deste Regimento Interno.

#### CAPÍTULO VI DA PERDA DE MANDATO

**Art. 18.** A perda de mandato de membro do Conselho Fiscal somente ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I – Pelo término do mandato sem que haja ocorrido a sua recondução;
- II – Por renúncia;
- III – Por desinteresse, caracterizado por faltas sem justificativa em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 05 (cinco) intercaladas durante o ano;
- IV – Em virtude de condenação irrecorrível em regular processo administrativo pelo cometimento de falta grave ou infração punível com demissão, ou sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- V – Que perder a condição pela qual foi indicado.

**§ 1º.** Somente serão computadas, para aplicação do disposto no caput deste artigo, as faltas sem justificativas que ocorrerem em reuniões ordinárias.

**§ 2º.** A justificativa de falta deverá ser realizada com apresentação de documento escrito até a data da reunião ordinária subsequente

da sua ocorrência, fazendo-se constar a entrega da mesma na ata da reunião.

§ 3º. Serão aceitos como justificativa de faltas os seguintes documentos:

I – Atestados médicos;

II – Declarações de comparecimento a órgãos judiciários;

III – Convocações de tribunais de júri;

IV – Certidões de comparecimento à delegacia de polícia ou varas judiciais;

V – Convocações de reuniões em órgãos de deliberação superior de que faça parte;

VI – Qualquer outro documento que justifique a impossibilidade física de presença a reunião;

VII – Outros documentos aceitos pela Presidência do Conselho Fiscal.

§ 4º. A falta a uma reunião ordinária, mesmo que justificada nos termos do § 3º, ensejará a suspensão do pagamento do jeton de que trata o artigo 3º, incisos I a III da Lei Municipal nº 4.207, de 24 de outubro de 2017.

**Art. 19.** A perda do mandato devido a faltas não justificadas será declarada de ofício pelo Presidente, na reunião subsequente à ocorrência de algum dos fatos descritos no art. 14, fazendo-se constar em ata a respectiva declaração.

**Art. 20.** A decisão que declarar a perda de mandato por faltas não justificadas ou por condenação irrecorrível em processo administrativo, deverá ser comunicada por ofício ao Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista para as providências cabíveis.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** Qualquer membro do Conselho Fiscal poderá suscitar o aperfeiçoamento do referido Conselho através de proposta de Resolução visando alterar este Regimento.

Parágrafo único. As Resoluções visando alterar parte deste Regimento somente serão aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.

**Art. 22.** Às deliberações do Conselho Fiscal deverá ser dada publicidade, na forma estabelecida em lei ou ato normativo.

**Art. 23.** Caberá ao Conselho dirimir quaisquer dúvidas existentes e casos omissos deste Regimento, mediante voto da maioria absoluta dos seus membros.

**Art. 24.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Administrativo e após ser publicado no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista.

São João da Boa Vista, 26 de setembro de 2024.

**PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI**  
(Membro Secretária)

**PEDRO LUENGO GARCIA**  
(Membro Efetivo)

**EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR**  
(Membro Efetivo)

**FLÁVIA LEME GAMBA**  
(Membro Efetivo)

**MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS**  
(Membro Efetivo)

**JÉSSICA SIMOES CHAGAS**  
(Membro Suplente)

**DULCELENE APARECIDA ABREU TONON**  
(Membro Suplente)

UNIFAE

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS  
DE ENSINO – FAE**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 59/2024- PE 16/2024  
DETENTORA: COMERCIAL DE TINTAS CABRELON LTDA EPP**

**ITEM 1 - PINCEL DE 1"**

Unidade: UN

Quantidade: 10

Preço Unitário: R\$ 2,30

Marca: TIGRE

**ITEM 2 - DILUENTE PARA EPOXI 1/4 MARCA LUKSCOLOR;  
PREMIUM; PRIMEIRA LINHA.**

Unidade: GL

Quantidade: 60

Preço Unitário: R\$ 48,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 3 - TRINCHA 573 2"**

Unidade: UN

Quantidade: 50

Preço Unitário: R\$ 4,00

Marca: Tigre

**ITEM 4 - ROLO DE LA 328 23 CM**

Unidade: UN

Quantidade: 50

Preço Unitário: R\$ 16,00

Marca: Atlas

**ITEM 6 - ROLO DE LA 329 23 CM**

Unidade: UN

Quantidade: 50

Preço Unitário: R\$ 22,00

Marca: Atlas

**ITEM 7 - TINTA LATEX ACRILICO; SEMI BRILHO; COR GELO;  
EMBALADO EM LATAS DE 18 LITROS; MARCA LUKSCOLOR;  
PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; PARA FACHADA EXTERIOR;  
RENDIMENTO MÍNIMO DE 320 M2 POR DEMÃO;  
CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E  
NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA  
DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO:  
ÁGUA, RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE  
COPOLIMEROS ESTIRENO ACRILICO, ADITIVOS, PIGMENTOS  
DE METAIS PESADOS, CARGAS MINERAIS, GLICÓIS,  
ESPESANTES, TENSOATIVOS, FUNGICIDA E BACTERICIDA A  
BASE DE ISOTIAZOLIMONAS; A EMBALAGEM DEVE POSSUIR  
LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS  
NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE  
PELO FABRICANTE.**

Unidade: UN

Quantidade: 30

Preço Unitário: R\$ 530,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 8 - TINTA LATEX ACRILICO; FOSCO; COR GELO; EMBALADO EM LATAS DE 18 LITROS; MARCA LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; PARA EXTERIOR E INTERIOR; RENDIMENTO MÍNIMO DE 320 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: ÁGUA, RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE COPOLIMÉROS ESTIRENO ACRILICO, ADITIVOS, PIGMENTOS ISENTOS DE METAIS PESADOS, CARGAS MINERAIS, GLICOIS, ESPESSANTES, TENSOATIVOS, FUNGICIDA E BACTERICIDA A BASE DE ISOTIAZOLINONAS; A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.**

Unidade: UN

Quantidade: 60

Preço Unitário: R\$ 340,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 9 - TINTA LATEX ACRILICO; FOSCO; COR BRANCA; EMBALADO EM LATAS DE 18 LITROS; MARCA LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; PARA EXTERIOR E INTERIOR; RENDIMENTO MÍNIMO DE 320 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: ÁGUA, RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE COPOLIMÉROS ESTIRENO ACRILICO, ADITIVOS, PIGMENTOS ISENTOS DE METAIS PESADOS, CARGAS MINERAIS, GLICOIS, ESPESSANTES, TENSOATIVOS, FUNGICIDA E BACTERICIDA A BASE DE ISOTIAZOLINONAS; A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.**

Unidade: UN

Quantidade: 40

Preço Unitário: R\$ 340,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 10 - TINTA LATEX ACRILICO; PARA PISO; COR CINZA CHUMBO; EMBALADO EM LATAS DE 18 LITROS; MARCA LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; PARA EXTERIOR E INTERIOR; RENDIMENTO MÍNIMO DE 320 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE COPOLIMÉROS ESTIRENO ACRILICO, PIGMENTOS ISENTOS DE METAIS PESADOS, CARGAS MINERAIS INERTES, GLICOIS, TENSOATIVOS CARBOXILADOS, FUNGICIDA E BACTERICIDA A BASE DE ISOTIAZOLINAS; A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.**

Unidade: UN

Quantidade: 30

Preço Unitário: R\$ 270,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 11 - TINTA LATEX ACRILICO; PARA PISO; COR CONCRETO; EMBALADO EM LATAS DE 18 LITROS; MARCA**

**LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; PARA EXTERIOR E INTERIOR; RENDIMENTO MÍNIMO DE 320 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE COPOLIMÉROS ESTIRENO ACRILICO, PIGMENTOS ISENTOS DE METAIS PESADOS, CARGAS MINERAIS INERTES, GLICOIS, TENSOATIVOS CARBOXILADOS, FUNGICIDA E BACTERICIDA A BASE DE ISOTIAZOLINAS; A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.**

Unidade: UN

Quantidade: 20

Preço Unitário: R\$ 270,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 12 - TINTA ESMALTE SINTETICO A BASE DE AGUA; BRILHO; COR GELO; PARA UTILIZACAO EM MADEIRAS E METAIS; EMBALADO EM GALOES DE 3,6 LITROS; MARCA LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; RENDIMENTO MÍNIMO DE 75 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: AGUA, RESINA ACRILICA MODIFICADA, PIGMENTOS ORGANICOS E INORGANICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, COALESCENTES, ESPESSANTES, DIURON, AMONIA (SOLUCAO AQUOSA), MISTURA DE 5-CORO-2-METIL-2H-ISOTIAZOLE-3-ONA 2-METIL-2H-ISOTIAZOLE-3-ONA (3:1); A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.**

Unidade: UN

Quantidade: 60

Preço Unitário: R\$ 105,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 13 - TINTA ESMALTE A BASE DE SOLVENTE; ACETINADO; COR BRANCA; PARA UTILIZACAO EM MADEIRAS, FERRO, ALUMINIO E ESTRUTURAS GALVANIZADAS; EMBALADO EM GALOES DE 3,6 LITROS; MARCA LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; RENDIMENTO MÍNIMO DE 75 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: RESINA ALQUIDICA A BASE DE OLEO VEGETAL SEMISSECATIVO, RESINA FENOLICA PARA COR ALUMINIO, PIGMENTOS ORGANICOS E INORGANICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, SECANTES ORGANOMETALICOS, 1,2,4-TRIMETIBENZENO, BUTONONA-OXIMA, XILENO, AGUARRAS, QUEROSENE, BIS (2-ETIL-HEXANOATO) DE COBALTO, ETHILBENZENO, CUMENO; A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA.**

Unidade: UN

Quantidade: 20

Preço Unitário: R\$ 119,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 14 - FUNDO PREPARADOR A BASE DE AGUA; PARA SELAR SUPERFICIES POROSAS; USO EXTERNO E INTERNO; EMBALADO EM GALOES DE 18 LITROS, MARCA LUKSCOLOR**

PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; RENDIMENTO MÍNIMO DE 275 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: RESINA ACRILICA A BASE DE DESPERSAO AQUOSA DE COPOLIMERO ACRILICO E ADITIVOS ESPECIAIS; A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.

Unidade: UN

Quantidade: 12

Preço Unitário: R\$ 250,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 15** - TINTA LATEX ACRILICO; FOSCO; COR CREME; EMBALADO EM LATAS DE 18 LITROS; MARCA LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; PARA EXTERIOR E INTERIOR; RENDIMENTO MÍNIMO DE 320 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: ÁGUA, RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE COPOLIMEROS ESTIRENO ACRILICO, ADITIVOS, PIGMENTOS ISENTOS DE METAIS PESADOS, CARGAS MINERAIS, GLICOIS, ESPESSANTES, TENSOATIVOS, FUNGICIDA E BACTERICIDA A BASE DE ISOTIAZOLINONAS; FORMULA BASE A CLS 110-9,12, CLS 216-688, CLS 228-270 (PORCENTAGEM POR LITRO); A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.

Unidade: UN

Quantidade: 40

Preço Unitário: R\$ 335,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 16** - TINTA LATEX ACRILICO; FOSCO; COR VERDE; EMBALADO EM LATAS DE 18 LITROS; MARCA LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; PARA EXTERIOR E INTERIOR; RENDIMENTO MÍNIMO DE 320 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: ÁGUA, RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE COPOLIMEROS ESTIRENO ACRILICO, ADITIVOS, PIGMENTOS ISENTOS DE METAIS PESADOS, CARGAS MINERAIS, GLICOIS, ESPESSANTES, TENSOATIVOS, FUNGICIDA E BACTERICIDA A BASE DE ISOTIAZOLINONAS; FORMULA BASE B CLS 105-140,53, CLS 106-281,94, CLS 116-270 (PORCENTAGEM POR LITRO); A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.

Unidade: UN

Quantidade: 40

Preço Unitário: R\$ 335,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 17** - TINTA ESMALTE SINTETICO A BASE DE AGUA; BRILHO; COR CREME; PARA UTILIZACAO EM MADEIRAS E METAIS; EMBALADO EM GALOES DE 3,6 LITROS; MARCA LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; RENDIMENTO MÍNIMO DE 75 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: AGUA, RESINA ACRILICA

MODIFICADA, PIGMENTOS ORGANICOS E INORGANICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, COALESCENTES, ESPESSANTES, DIURON, AMONIA (SOLUCAO AQUOSA), MISTURA DE 5-CLORO-2-METIL-2H-ISOTIAZOLE-3-ONA 2-METIL-2H-ISOTIAZOLE-3-ONA (3:1); BASE A CLS 110-9,12, CLS 216-688, CLS 228-2,70 (POR LITRO); A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.

Unidade: UN

Quantidade: 20

Preço Unitário: R\$ 110,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 18** - TINTA ESMALTE SINTETICO A BASE DE AGUA; BRILHO; COR VERDE; PARA UTILIZACAO EM MADEIRAS E METAIS; EMBALADO EM GALOES DE 3,6 LITROS; MARCA LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; RENDIMENTO MÍNIMO DE 75 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: AGUA, RESINA ACRILICA MODIFICADA, PIGMENTOS ORGANICOS E INORGANICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, COALESCENTES, ESPESSANTES, DIURON, AMONIA (SOLUCAO AQUOSA), MISTURA DE 5- CLORO-2-METIL-2H-ISOTIAZOLE-3-ONA 2-METIL-2H-ISOTIAZOLE-3-ONA (3:1); BASE B CLS 105-140,53, CLS 106-281,94, CLS 116-260 (POR LITRO); A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.

Unidade: UN

Quantidade: 30

Preço Unitário: R\$ 110,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 19** - TINTA ESMALTE SINTETICO A BASE DE AGUA; BRILHO; COR BRANCA; PARA UTILIZACAO EM MADEIRAS E METAIS; EMBALADO EM GALOES DE 3,6 LITROS; MARCA LUKSCOLOR; PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; RENDIMENTO MÍNIMO DE 75 M2 POR DEMÃO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMAS NBR 15.079 E NBR 11.702 DA ABNT TIPO 4.2.1; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; COMPOSIÇÃO: AGUA, RESINA ACRILICA MODIFICADA, PIGMENTOS ORGANICOS E INORGANICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, COALESCENTES, ESPESSANTES, DIURON, AMONIA (SOLUCAO AQUOSA), MISTURA DE 5-CLORO-2-METIL-2H-ISOTIAZOLE-3-ONA 2-METIL-2H-ISOTIAZOLE-3-ONA (3:1); A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.

Unidade: UN

Quantidade: 10

Preço Unitário: R\$ 110,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 20** - TINTA DE ACABAMENTO EPOXI POLIAMIDA; COR CINZA; BI COMPONENTE; BAIXA ESPESSURA; EMBALADO EM GALOES DE 3,2 LITROS MARCA LUKSCOLOR PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; RENDIMENTO MÍNIMO DE 11 M2 POR LITRO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMA PETROBRAS N 1198 TIPO II; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 24 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; ASPECTO BRILHANTE MAIOR QUE 80 UB; SOLIDOS POR VOLUME 42 MAIS OU MENOS 2%

(N 1358); VOC 400 G/L; A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELA FABRICA.

Unidade: UN

Quantidade: 70

Preço Unitário: R\$ 283,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 21 - TINTA DE ACABAMENTO EPOXI POLIAMIDA; COR CONCRETO; BI COMPONENTE; BAIXA ESPESURA; EMBALADO EM GALOES DE 3,2 LITROS MARCA LUKSCOLOR PREMIUM; PRIMEIRA LINHA; RENDIMENTO MÍNIMO DE 11 M2 POR LITRO; CLASSIFICAÇÃO DE ACORDO COM NORMA PETROBRAS N 1198 TIPO II; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 24 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; ASPECTO BRILHANTE MAIOR QUE 80 UB; SOLIDOS POR VOLUME 42 MAIS OU MENOS 2% (N 1358); VOC 400 G/L; A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.**

Unidade: UN

Quantidade: 20

Preço Unitário: R\$ 281,00

Marca: Lukscolor

**ITEM 22 - REVESTIMENTO; EFEITO CIMENTO QUEIMADO REFERÊNCIA: MAZA; COMPOSIÇÃO: RESINA DE DISPERSÃO AQUOSA DE POLIMEROS ACRILICOS; CARGAS MINERAIS INERTES; BACTERICIDAS GLICÓIS; SURFACTANTES E DISPERSANTES; COALESCENTES; ANTIESPUMANTES; RENDIMENTO DE ATÉ 80 M2; PRONTO PARA USO; ACONDICIONADOS EM BALDES DE 25KG; A EMBALAGEM DEVE POSSUIR LITOGRAFADOS DIRETAMENTE SOBRE A MESMA AS NORMAS E SEU TIPO SENDO ETIQUETADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE.**

Unidade: UN

Quantidade: 30

Preço Unitário: R\$ 154,80

Marca: Maza

**ITEM 23 - PINCEL MULTIUSO 4" POLEGADAS**

Unidade: UN

Quantidade: 10

Preço Unitário: R\$ 9,95

Marca: Tigre

**ITEM 24 - PINCEL MULTIUSO 1/2" POLEGADA**

Unidade: UN

Quantidade: 10

Preço Unitário: R\$ 1,85

Marca: Tigre

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 60/2024- PE 16/2024  
DETENTORA: DOUGLAS DONIZETTI BERNINI ME**

**ITEM 5 - LIXA D AGUA 100**

Unidade: UN

Quantidade: 100

Preço Unitário: R\$ 1,25

Marca: Tatu

São João da Boa Vista, 27 de setembro de 2024

UNIFAE

Setor de Licitações e Contratos

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS  
DE ENSINO – FAE**

**Aviso de Dispensa Eletrônica nº 25/2024**

Objeto: Contratação de serviço especializado de capacitação, conforme Termo de Referência.

Recebimento das propostas: início 02/10/2024 às 08:00h e término 07/10/2024 às 08:00h

Data da realização: 07/10/2024 com início às 08:30h

Endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>

Edital no site [www.fae.br](http://www.fae.br). Demais informações (19) 3638-0240 [compras@fae.br](mailto:compras@fae.br)

São João da Boa Vista-SP, 30 de setembro de 2024

**Carlos Eduardo Felix Correia  
Pró-reitor de Administração**

EDITAIS

CONDEPHIC

**COMUNICADO**

A Prefeitura Municipal, por intermédio do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental de São João da Boa Vista – CONDEPHIC, **COMUNICA O ENCERRAMENTO** do processo de estudo de tombamento do imóvel conhecido por "Sobrado Primola", sito à Rua Saldanha Marinho, nº 244, Centro, neste Município, conforme decisão da Excelentíssima Senhora Prefeita, de acordo com o Despacho P Nº 505/2024/GAB/SG, no Processo nº 17057/2019-7, folha 27. Publique-se.

São João da Boa Vista, 24 de Setembro de 2024.

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA  
PREFEITA MUNICIPAL**

**ARQ. PAULA FIORENTINI MENDES CARDOSO  
PRESIDENTE DO CONDEPHIC**

CONTRATOS

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS**

**Extrato de Ata de Registro de Preços**

**Ata de Registro de Preços nº: 204/24**

**Detentora:** LUIS ANTONIO BERTOLIN EPP

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA – PE 032/24

**Assinatura:** 18/09/2024

**Prazo:** 02/10/2024 a 01/10/2025

**ITEM 003**

Descrição: ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Quantidade: 480

Unidade: HORA

Preço Unitário: R\$ 344,80

**ITEM 009**

Descrição: CAMINHÃO MUNCK, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Quantidade: 640

Unidade: HORA

Preço Unitário: R\$ 408,90

**Ata de Registro de Preços nº: 216/24**

**Detentora:** EXTINTOTES BRASIL EIRELLI EPP

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EXTINTORES – PE 040/24

**Assinatura:** 27/09/2024

**Prazo:** 02/10/2024 a 01/10/2025

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de manutenção e recarga de extintor de incêndio atendendo à classe de incêndio tipo <b>A B e C</b> , capacidade de <b>04 Kg</b>	Serviço	108	R\$ 42,00	R\$ 4.536,00
2	Serviço de manutenção e recarga de extintor de incêndio tipo <b>AP (água pressurizada)</b> atendendo à classe de incêndio tipo <b>A</b> capacidade de <b>10 L</b>	Serviço	359	R\$ 24,00	R\$ 8.616,00
3	Serviço de manutenção e recarga de extintor de incêndio tipo <b>PQS (pó químico seco)</b> atendendo à classe de incêndio tipo <b>B e C</b> , capacidade de <b>04 Kg</b>	Serviço	344	R\$ 26,00	R\$ 8.944,00
4	Serviço de manutenção e recarga de extintor tipo <b>PQS (pó químico seco)</b> atendendo à classe de incêndio tipo <b>A B e C</b> , capacidade	Serviço	129	R\$ 46,00	R\$ 5.934,00

5	Serviço de manutenção e recarga de extintor de incêndio tipo <b>PQS (pó químico seco)</b> atendendo à classe de incêndio tipo <b>B e C</b> , capacidade de <b>06 Kg</b>	Serviço	179	R\$ 34,00	R\$ 6.086,00
6	Serviço de manutenção e recarga de extintor de incêndio tipo <b>CO<sup>2</sup> (dióxido de carbono)</b> atendendo à classe de incêndio tipo <b>B e C</b> , capacidade de <b>4 Kg</b>	Serviço	84	R\$ 40,00	R\$ 3.360,00
7	Serviço de manutenção e recarga de extintor de incêndio tipo <b>CO<sup>2</sup> (dióxido de carbono)</b> atendendo à classe de incêndio tipo <b>b e c</b> , capacidade de <b>06 Kg</b>	Serviço	126	R\$ 60,00	R\$ 7.560,00
8	Serviço de manutenção e recarga de extintor de incêndio tipo <b>PQS (pó químico seco)</b> atendendo à classe de incêndio tipo <b>A, B e C</b> , capacidade de <b>04 Kg</b>	Serviço	159	R\$ 42,00	R\$ 6.678,00
9	Serviço de manutenção e recarga de extintor <b>10B (espuma mecânica)</b> <b>10 L</b>	Serviço	35	R\$ 64,00	R\$ 2.240,00
10	Serviço de manutenção e recarga de extintor ( <b>pó químico</b> ) atendendo à classe de incêndio tipo <b>A, B e C</b> , capacidade de <b>4,5 Kg premium</b>	Serviço	35	R\$ 196,00	R\$ 6.860,00
11	Serviço de manutenção e recarga de extintor ( <b>espuma</b> )	Serviço	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00

		<b>mecânica) 50L,</b> sob rodas				
12		Serviço de manutenção e recarga de extintor de incêndio <b>tipo carreta; com água; 75 L</b>	<b>Serviço</b>	32	R\$ 144,00	R\$ 4.608,00
13		Serviço de manutenção e recarga de extintor de incêndio <b>tipo carreta; pó químico seco (PQS) BC - 20Kg</b>	<b>Serviço</b>	32	R\$ 110,00	R\$ 3.520,00
14		<b>Teste Hidrostático</b>	<b>Serviço</b>	1.652	R\$ 8,50	R\$ 14.042,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 91.984,00</b>

São João da Boa Vista, 01 de outubro de 2024.

**Andréa Salvático Orlandi**  
Chefe do Setor de Compras

**José Otávio Martins Junior**  
Diretor do Depto. de Administração

CULTURA

#### ATA DA 10ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS DA LEI PAULO GUSTAVO.

São João da Boa Vista, 24 de setembro de 2024.

Ao trigésimo dia do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro (30/09/2024), às 13h00min. (treze horas), no Departamento de Cultura, localizado na rua Santo Antônio nº 632 – Centro de São João da Boa Vista, teve início a reunião da comissão de Análise de Projetos da Lei Paulo Gustavo, comissão criada pela portaria nº 17.419 de 23 de outubro de 2023 e alterada pela Portaria nº 17.734 de 08 de fevereiro de 2024, Portaria 17.901 de 18 de abril de 2024 e Portaria nº 18.210 de setembro de 2024, com a presença dos membros João Pedro dos Santos Ferian, Maxwell Ortega, Viana e Rafael Vianna de Oliveira Ribeiro e Joyce Ginez.

A comissão, pela presente ata, da publicidade aos projetos cadastrados nos Editais 001/24 e 0002/24. Também informa que, no caso dos proponentes que encaminharam mais de 3 (três) projetos, nos termos do artigo 7.4 de ambos os editais, a comissão fez contato com os proponentes para definição de quais projetos concorreriam no edital.

EDITAL 001/2024 - AUDIOVISUAL: LISTA DE INSCRITOS		
INSCRITOS	PROJETO	TIPO DE PROPONENTE
LUAN BATISTA DE JESUS	MEU BOM ARIEL	PESSOA FÍSICA
LUIS FERNANDO BONVENTO	CLIQUE MUSICAL OS SONS DE O MUNDO É UM PALCO	PESSOA FÍSICA
AGLES VIEIRA DE OLIVEIRA	OFICINA UM NOVO MUNDO DE SONS	PESSOA FÍSICA
FLAVIO DE PAULA	PERCURSO FORMATIVO	PESSOA

ALMEIDA	INTRODUÇÃO AO CINEMA DOCUMENTAL	JURÍDICA
FLAVIO DE PAULA ALMEIDA	LATENTEDOC	PESSOA JURÍDICA
IRMAOS MARIN PRODUcoes LTDA	CLIQUE DE MÚSICA INFANTIL O CIRCO MUSICAL	PESSOA JURÍDICA

EDITAL 002/2024 - OUTRAS ÁREAS: LISTA DE INSCRITOS		
INSCRITOS	PROJETO	TIPO DE PROPONENTE
CHRISTIAN ELUIS DA SILVA NOGUEIRA	SEMANA MAIS ORGULHO RAINBOW	PESSOA FÍSICA
GABRIEL ALVES MASCHIO	A BRANCA DE NEVE E OS SETE ANÕES ESPETÁCULO DE DANÇA	PESSOA FÍSICA
ROGÉRIO CAMARGO	ESPERA PROGRAMADA	PESSOA FÍSICA
TAMY PAOLLA RIBEIRO DOS REIS	CLÁSSICOS DOS MUSICAIS	PESSOA FÍSICA
TAMY PAOLLA RIBEIRO DOS REIS	DIA DE RECREAÇÃO	PESSOA FÍSICA
TAMY PAOLLA RIBEIRO DOS REIS	WORKSHOP - POR DENTRO DOS GRANDES MUSICAIS	PESSOA FÍSICA
CARLOS VINICIUS FADIGA OLIVI	RECITAL DE CANÇÕES DE TEATRO MUSICAL	PESSOA FÍSICA
FÁBIO GUIDO DIOGO	TRIO ZAZ - TRILHAS DE NOVELAS	PESSOA FÍSICA
GABRIEL ALVES MASCHIO	LIGHT AND DANCE II	PESSOA FÍSICA
GABRIEL ALVES MASCHIO	AS 4 ESTAÇÕES DE SÃO JOÃO	PESSOA FÍSICA
JOSÉ DOMINGOS GIFFONI ROSA	RECITAL EM COMEMORAÇÃO AOS 75 ANOS DE VIDA DO ARTISTA ZEZINHO SÓ	PESSOA FÍSICA
GABRIELLA GARZO	MONÓLOGO SILÊNCIO RUBRO	PESSOA FÍSICA
ANTONIO CARLOS LEAL	VIRAVOLTA! COLETÂNEA DE TEXTOS DO TEATRO CONTEMPORÂNEO BRASILEIRO, A CELEBRAÇÃO DA ARTE E DA CULTURA INTERIORANA	PESSOA FÍSICA
NINA MAZEO RODRIGUES	AGENDA CULTURA: SÃO JOÃO EM CENA	PESSOA FÍSICA
MARCOS PAULO PEREIRA	4ª VIVÊNCIA DE CAPOEIRA REGIONAL EM SÃO JOÃO DA BOA VISTA	PESSOA FÍSICA
CARLOS DONIZETTI DOS REIS	OFICINA DE MAQUIAGEM ARTÍSTICA PARA CINEMA DE TERROR	PESSOA FÍSICA
REGINA CÉLIA MAZEO	OFICINA DE HISTÓRIAS: NARRATIVAS PARA ENCONTRAR E CONTAR SUA HISTÓRIA DE VIDA	PESSOA FÍSICA
CARLOS DONIZETTI DOS REIS	BLACKOUT - VINTE E CINCO ANOS DE HISTÓRIA	PESSOA FÍSICA
GABRIELLA GARZO	VOZES RUBRAS ECOS DE RESISTÊNCIA	PESSOA FÍSICA
DIEGO FERNANDO DE FARIA GIÃO	DIEGO FERNANDEZ - AO VIVO	PESSOA FÍSICA
MARIA JOSÉ DE FREITAS MARIN	A VOZ DOS AUTORES NACIONAIS	PESSOA FÍSICA
LUAN BATISTA DE JESUS	BARDO IN DANCE	PESSOA FÍSICA
GABRIEL RENATO FREITAS DE MARIN	ENQUANTO HOUVER ESPETÁCULO	PESSOA FÍSICA

RONALDO MARIN	LIBERDADE LIBERDADE	PESSOA FÍSICA
MARCELLA FREITAS DE MARIN	SHAKESPEARE E AS MULHERES	PESSOA FÍSICA
LEANDRO DOMINGUES	OFICINAS - XADEZ PARA INICIANTES	PESSOA FÍSICA
LEANDRO DOMINGUES	PRIMEIRO CAMPEONATO DE XADREZ SJBV	PESSOA FÍSICA
CARLOS VINICIUS FADIGA OLIVI	RECITAL DE CANTO LÍRICO COM CONVIDADOS	PESSOA FÍSICA
CARLOS VINICIUS FADIGA OLIVI	RECITAL DE CANÇÕES DE O FANTASMA DA ÓPERA E LES MISÉRABLES	PESSOA FÍSICA
JOSÉ DOMINGOS GIFFONI ROSA	SHOW CANTOS E PALAVRAS AGORA AO VIVO	PESSOA FÍSICA
PAULA APARECIDA CRUZ	A ARTE NO CONVÍVIO COM AS EMOÇÕES	PESSOA FÍSICA
JOSÉ DOMINGOS GIFFONI ROSA	RECITAL DE ALUNOS E EX-ALUNOS	PESSOA FÍSICA
MARIA DE LOURDES OLVEIRA JUVÊNCIO	SAMBA RAÍZES DE UMA HISTÓRIA	PESSOA FÍSICA
FILIFE AUGUSTO FANELLI E MASTIGUIM	COORDENANDO-SE DANÇA E COGNICÃO	PESSOA FÍSICA
AFONSO CARLOS GALVANI	QUARTETO DE CORDAS TEMAS DE FILMES	PESSOA FÍSICA
LUCAS COZZANI	LA BOHÈME - 100 ANOS DE AZNAVOUR	PESSOA FÍSICA
FILIFE AUGUSTO FANELLI E MASTIGUIM	MOVIMENTO JAZZ	PESSOA FÍSICA
CLAC - ARTES E CULTURA LTDA ME	POR QUE DANÇO	PESSOA JURÍDICA
CENA IV-SHAKESPEARE CIA	PLUFT O FANTASMINHA NA HISTÓRIA DE SÃO JOÃO	PESSOA JURÍDICA
MATEUS ASSUANI GUTIERRES	VINTE ANOS - GRUPO NAMARCA	PESSOA JURÍDICA
KARINA DE ALMEIDA MATTOS	I ENCONTRO REGIONAL BAQUE MULHER SJBV	PESSOA FÍSICA
WILMA ISAUARA AURÉLIO	OS ENCANTOS DA MÚSICA	PESSOA FÍSICA
JEAN CESAR DA SILVA	LAGRIMAS DA SENZALA	PESSOA FÍSICA
WILMA ISAUARA AURÉLIO	REVELANDO TALENTOS INFANTIS E JUVENIS NA ARTE	PESSOA FÍSICA

Sem mais para o momento, a comissão encerrou sua reunião.

**João Pedro dos Santos Ferian,**  
Presidente

**Rafael Vianna de Oliveira Ribeiro**  
Membro

**Maxwell Ortega Viana**  
Membro

**Joyce Ginez**  
Membro

FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

#### EMPRESAS COM INSCRIÇÃO MUNICIPAL BLOQUEADA:

**RAZÃO SOCIAL:** FABIANA A. RIBEIRO LTDA

**CNPJ:** 25.177.718/0002-60

**CMC:** 16276

**ENDEREÇO:** RUA CONSELHEIRO ANTÔNIO PRADO Nº 283 – CENTRO – CEP 13870-250

**DATA DO BLOQUEIO:** 27/09/2024

**PROCESSO:** 12285/2024

**RAZÃO SOCIAL:** BARBOSA AGROPECUÁRIA EIRELI

**CNPJ:** 25.177.718/0002-60

**CMC:** 27390

**ENDEREÇO:** RUA CONSELHEIRO ANTÔNIO PRADO Nº 283 – CENTRO – CEP 13870-250

**DATA DO BLOQUEIO:** 27/09/2024

**PROCESSO:** 12285/2024

#### SETOR DE FINANÇAS FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

#### RECURSOS HUMANOS

#### EDITAL DE CHAMAMENTO

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, com base no artigo 166, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 656/92, convoca o servidor **RICARDO SOARES**, Motorista Especializado, portador do RG n.º 27.643.935-1, para assumir suas atividades no prazo de 30 (trinta) dias, junto ao Departamento de Saúde, considerando que desde 28/08/2024 o mesmo não comparece ao serviço.

O não comparecimento no prazo supra estabelecido caracterizará o **abandono do cargo**.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, ao primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (01/10/2024).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

**RAFAEL MAGALHÃES OLIVEIRA**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**FABIO SILVERIO FERRAZ**  
Diretor do Departamento de Saúde

SECRETARIA

DECRETO

**DECRETO Nº 7.793, DE 17 DE SETEMBRO DE 2.024**  
"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 17, inciso III da Lei Municipal nº 5.163, de 29 de junho de 2023.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 657.441,75 (seiscentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e um reais e setenta e cinco centavos), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

282.09.03.339039.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 312.060,00
340.11.01.339008.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....	R\$ 7.284,91
388.11.01.339039.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....	R\$ 312,25
525.14.01.339030.12.122.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 327.152,69
661.14.06.339008.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 5.000,00
743.15.01.449052.10.122.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 5.331,90
838.15.04.339030.10.305.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 300,00

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

269.09.02.339039.15.452.0004.2.004 – Manutenção da Infraestrutura do Município.....	R\$ 312.060,00
335.11.01.319013.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....	R\$ 1.000,00
338.11.01.319113.08.122.0006.2.522 – Manutenção da Estrutura Administrativa do FMAS.....	R\$ 6.284,91
392.11.01.339093.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....	R\$ 48,75
559.14.02.335043.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 21.252,00
566.14.02.339034.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 14.175,22
570.14.02.339039.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 100.000,00
576.14.02.445042.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 14.168,00
617.14.05.335039.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 50.345,60
618.14.05.335039.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 25.730,59
619.14.05.335043.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 32.538,00
620.14.05.335043.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 27.438,00
641.14.05.445042.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 21.692,00
642.14.05.445042.12.365.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 18.292,00
662.14.06.339039.12.361.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 5.000,00
713.14.08.339034.12.364.0009.2.201 – Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 1.521,28
760.15.02.339039.10.301.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 5.123,55
803.15.03.339039.10.302.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 208,35
842.15.04.339039.10.305.0010.2.301 – Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 300,00
1063.11.01.339030.08.244.0006.2.518 – P.S.E – Média e Alta Complexidade.....	R\$ 263,50

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezessete dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro (17/09/2024).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

**DIOGO LEONEL DAS CHAGAS**  
Diretor do Departamento de Finanças

LEI

**LEI Nº 5.314, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024**

“Dispõe sobre a doação de área de propriedade do município a BAUER DO BRASIL SISTEMAS DE IRRIGAÇÃO E DE TRATAMENTO RESIDUAL LTDA, com o encargo de instalar sua estrutura.”

(Autora: Maria Teresinha de Jesus Pedroza)

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

**LEI:**

Art. 1º – Fica o Município de São João da Boa Vista, através do Poder Executivo, autorizado a doar a BAUER DO BRASIL SISTEMAS DE IRRIGAÇÃO E DE TRATAMENTO RESIDUAL LTDA, empresa cadastrada junto ao CNPJ sob nº 04.963.150/0001-51, o imóvel abaixo especificado, com o encargo de no mesmo implantar um galpão para instalação de sua estrutura, nos termos do requerido nos autos do processo administrativo nº 32.339/2.022, assim identificado:

Imóvel matrícula 77.498:

“Um terreno, situado neste município e comarca de São João da Boa Vista, identificado por LOTE 1A-2 (UM A – DOIS), do desdobro do Lote nº 01-A (UM-A) da QUADRA “I” da planta do loteamento denominado “Polo Industrial”, com a área total de 22.000,22m² (vinte e dois mil metros quadrados e vinte e dois decímetros quadrados), com a seguinte descrição: O perímetro inicia no ponto 33 R, segue com curva a direita de raio 260m (duzentos e sessenta metros), desenvolvimento de 22,67m (vinte e dois metros e sessenta e sete centímetros) e ângulo central de 05°04’35”, confrontando com Av. dos Trabalhadores até o ponto 33 J; segue com azimute 116°01’15” e distância de 33,11m (trinta e três metros e onze centímetros) até o ponto 33 I, segue com curva a esquerda de raio 150m (cento e cinquenta metros), desenvolvimento de 60,72m (sessenta metros e setenta e dois centímetros) e ângulo central de 94°38’59” até ponto 33 H, segue em curva a direita com desenvolvimento de 6,58m (seis metros e cinquenta e oito centímetros), raio 9,00m (nove metros) e ângulo central de 41°56’24” até ponto 33 G; segue com azimute 134°45’58” e distância de 43,28m (quarenta e três metros e vinte e oito centímetros) até o ponto 33 F; até aqui confrontando com a Av. dos Trabalhadores; deste, segue em curva a direita, com desenvolvimento de 13,12m (treze metros e doze centímetros), raio de 9,00m (nove metros) e ângulo central de 83°33’56” até o ponto 33 E, intercessão entre Av. dos Trabalhadores e rua 2 (dois); segue com azimute 218°19’54” e distância de 158,22m (cento e cinquenta e oito metros e vinte e dois centímetros) até o ponto 33 L, confrontando com a rua 2 (dois); deste, deflete à direita com azimute 308°19’54” e distância de 103,13m (cento e três metros e treze centímetros) até ponto 33 M, confrontando com Lote 03; deflete à direita com azimute 10°59’18” e distância de 148,62m (cento e quarenta e oito metros e sessenta e dois centímetros), confrontando com lote 1-A1, terminando no ponto 33 R que deu início ao perímetro descrito.”

Art. 2º – Para efeito da doação com encargos fica atribuído ao imóvel o valor total de R\$ 3.090.597,83 (três milhões, noventa mil, quinhentos e noventa e sete reais e oitenta e três centavos), de conformidade com o laudo elaborado pelos peritos nomeados pela Portaria nº 18.188, de 09 de setembro de 2024.

Art. 3º – O adquirente no ato da assinatura do contrato de doação assumirá os seguintes encargos:

- a) apresentar plano de obras e investimentos a serem realizados no imóvel abrangendo a área necessária para a implantação do empreendimento, observando-se o quanto disposto no § 10 do Artigo 6º, da Lei nº 1.173, de 19 de agosto de 2003, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 4.371, de 02 de outubro de 2018
- b) compromisso de iniciar as obras de construção, no prazo de 6 (seis) meses a contar da publicação da lei de doação;
- c) funcionamento do imóvel doado, dentro de 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação da lei de doação;
- d) compromisso de proceder com o total de seu faturamento neste Município;
- e) destinar o imóvel para implantar sua estrutura;
- f) empregar, diretamente, ao menos, 260 (duzentos e sessenta) funcionários.

Parágrafo único – Somente após o cumprimento dos encargos assumidos e constantes das alíneas anteriores e da Lei Municipal nº 1.173, de 19 de agosto de 2003 é que será lavrada a escritura de doação em definitivo.

Art. 4º – Não sendo cumpridos os encargos estabelecidos no processo administrativo nº 32339/2022, que é parte integrante desta lei, bem como os previstos nas demais leis que regem esta matéria, o terreno doado será revertido ao patrimônio público, com todas as edificações, independentemente de qualquer indenização e a empresa beneficiária dos melhoramentos deverá ressarcir aos cofres públicos o valor do custo total dos serviços e obras executadas pela Prefeitura, devidamente atualizados.

Parágrafo único – Fica o Poder Executivo Municipal dispensado da publicação do processo administrativo nº 32339/2022, estando o mesmo à disposição dos interessados.

Art. 5º – Fica dispensada a realização de licitação em razão do interesse público existente na presente doação com encargos, na forma disposta no § 6º do Artigo 76 da Lei nº 14.133/2021, bem como em razão do constante no inciso I e § 1º do artigo 99 da Lei Orgânica do Município e do disposto na Lei Municipal nº 1.173/2003.

Art. 6º – A presente lei, a portaria que designou os peritos, e o laudo avaliatório integrarão o traslado da escritura por cópias reprográficas.

Art. 7º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e seis dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro (26.09.2024).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

**\*\*\*Repubbicado devido incorreções\*\*\***

PORTARIAS

**PORTARIA Nº 18.220, DE 30 DE SETEMBRO DE 2.024**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

Considerando que o Artigo 67 da Lei 8.666/93 prevê que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração designado para tal fim,

Considerando que o Artigo 35 da Lei 13.019/14, inciso V, alínea “g” prevê que deverá ser designado gestor de parcerias,

Considerando que a Portaria nº. 17.545 de 14 de dezembro de 2023 designou servidores desta municipalidade como Gestores de Contratos, Convênios e Parcerias,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Excluir, como Gestora de Contratos, Convênios e Parcerias do Departamento de Cultura a servidora GIANE DE FÁTIMA GARCIA ALBERTO.

Art. 2º - Incluir, como Gestora de Contratos, Convênios e Parcerias do Departamento de Cultura a servidora JOYCE GINEZ.

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

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos trinta dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro (30.09.2024).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

#### **PORTARIA Nº 18.221, DE 30 DE SETEMBRO DE 2.024**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal nº 8069/1990, de 13 de julho de 1990,

Considerando a Lei Municipal nº 3.818/2015, de 24 de março de 2015,

Considerando a Resolução nº 179, de 06 de junho de 2024

Considerando o Ofício nº 099/224/CMDCA, elaborado pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os membros abaixo relacionados que constituirão o Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção das Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência no âmbito do Município de São João da Boa Vista, para o biênio 2024/2026:

**REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO**  
**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Titular – MARIA NATALIA DE PAULA CORNETA  
Suplente – JÉSSICA LUANA RUI AZARIAS

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE**  
Titular – RAFAEL HERMANN DE FARIA  
Suplente – NAIR GOMES PEREIRA CREMONESI

**DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**  
Titular – JULIENO LOPES VERGARA  
Suplente – CARMEM TEREZA REMÉDIO

**DEPARTAMENTO DE TURISMO**

Titular – DIANA MARGARETH VASCONCELOS DE ABREU  
Suplente – LIDYA JANSSON SOARES

**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Titular – OSIRES COLOSSO FILHO  
Suplente – NATALIA AMERICO DA SILVA

**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Titular – GIANE DE FATIMA GARCIA ALBERTO  
Suplente – MAXWELL ORTEGA VIANA

**DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO**

Titular – REGINA ROCHA RODRIGUES  
Suplente – POLIANA CARDOSO DA CONCEIÇÃO

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Titular – ANA RITA ALVES GODOI  
Suplente – MAIARA APARECIDA RENEIS

**CONSELHO TUTELAR**

Titular – DANIELA EVANGELISTA DE PONTES VALIM  
Suplente – SILVIA HELENA LACRIMANTE

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos trinta dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro (30.09.2024).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 18.222, DE 30 DE SETEMBRO DE 2.024**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a Comissão composta pelos servidores abaixo, para conduzir o Processo Administrativo Disciplinar nº 18.049/2024, nos termos dos Artigos 29 e 30 da Lei nº 656, de 28 de abril de 1992, ficando estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação deste ato, para finalização dos trabalhos e apresentação do relatório conclusivo.

**Presidente:** FERNANDA BONARETTO ROCHA DA CUNHA

**Membros:** MARIA CRISTINA TOLEDO GAMBA  
EVELYN CASTILHO FERREIRA DA SILVA

**Suplentes:** KEVIN HONÓRIO  
GIOVANA FONTANA PEREIRA  
RAFAELA MARTINELLI DE SOUZA

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos trinta dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro (30.09.2024).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 18.223, DE 01 DE OUTUBRO DE 2.024**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a Sra. **PRISCILA MAURÍCIO CONTI**, Contadora da Prefeitura, CRC nº 1SP303058/O-6 e o Sr. **JONATHAN OSVALDO MANCINI DE OLIVEIRA**, Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano da Prefeitura, CREA nº 5070170580 SP, para, respectivamente, exercerem as funções de **CONTADOR – GESTOR** e **RESPONSÁVEL TÉCNICO** da demanda nº 035766, e Convênio nº 344/2021, firmado com a Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, tendo por objeto a transferência de recursos financeiros do fundo de melhorias dos municípios turísticos para Portal da Serra da Paulista.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, ao primeiro dia do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro (01.10.2024).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
Prefeita Municipal