



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
DECRETO Nº 12.440, DE 7 DE JANEIRO DE 2021

Estabelece a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso para o exercício de 2021, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento no inciso IV do “caput” do art. 112 c.c. as alíneas “a” e “f” do “caput” do art. 126, todos da Lei Orgânica do Município de Araraquara,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam estabelecidos, em conformidade com os anexos deste decreto, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, de receitas e despesas do Município para o exercício de 2021, para a execução do orçamento municipal previsto pela Lei nº 10.097, de 11 de dezembro de 2020.

§ 1º Considera-se a programação financeira a distribuição de dotações fixadas no orçamento por cotas, em função da expectativa de receita para o exercício de 2021.

§ 2º Considera-se cronograma de desembolso o instrumento de planejamento que permite a execução de despesas, de acordo com o efetivo ingresso das receitas.

Art. 2º A presente programação financeira e o cronograma de desembolso serão avaliados mensalmente, podendo ser alterados no curso da execução orçamentária do exercício de 2021 para readequação, de acordo com o comportamento da receita geral do Município.

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

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 7 de janeiro de 2020.

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania na data supra.

Arquivado em livro próprio. (“RAP”).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



Prefeitura
Municipal de
Araraquara

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL
Artigo 8º da Lei nº 101/2000 (LRF)
Exercício de 2021

Previsão de Arrecadação	Programação Financeira da Receita Mensal												Total Programação Financeira
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
Receitas Correntes													
Receita Tributária	51.199.130,89	20.417.070,77	15.911.059,78	16.738.331,02	17.577.163,00	18.035.266,35	18.271.674,39	18.622.850,91	19.610.628,96	20.226.050,57	14.758.247,93	14.758.247,93	246.125.722,51
Receita de Contribuições	1.810.478,65	1.781.044,24	1.739.940,10	1.799.084,79	1.704.603,29	1.797.047,72	1.723.606,33	1.770.742,65	1.660.799,09	1.680.927,77	2.015.862,69	2.015.862,69	21.500.000,00
Receita Patrimonial	285.134,90	253.654,09	228.856,36	228.856,37	233.464,78	225.482,00	138.779,73	235.887,14	127.798,20	157.447,45	157.389,89	157.389,89	2.430.341,69
Receita de Serviços	401.176,99	321.922,37	344.294,09	393.013,13	387.123,10	359.108,53	426.952,30	397.759,06	460.812,40	424.049,71	376.394,17	376.394,17	4.669.000,00
Transferências Correntes	67.097.148,65	49.791.661,18	46.658.147,18	44.597.641,34	38.845.413,99	36.384.977,74	51.057.745,03	37.714.359,24	34.664.325,41	52.027.101,69	43.447.100,95	43.447.100,95	545.732.723,37
Outras Receitas Correntes	5.264.781,55	1.229.009,86	1.009.069,31	1.306.623,72	1.385.091,86	4.858.499,91	4.830.491,67	3.320.101,89	2.238.694,93	2.365.745,50	4.746.294,90	4.746.294,90	37.300.700,00
Receitas de Capital													
Operação de Crédito	7.629.240,00	7.629.240,00	7.629.240,00	7.629.240,00	7.629.240,00	7.629.240,00	7.629.240,00	7.629.240,00	7.629.240,00	7.629.240,00	7.629.240,00	7.629.240,00	91.550.879,97
Alienação de Bens	841.666,67	841.666,67	841.666,67	841.666,67	841.666,67	841.666,67	841.666,67	841.666,67	841.666,67	841.666,67	841.666,67	841.666,67	10.100.000,00
Transferências de Capital	539.160,54	539.160,54	539.160,54	539.160,54	539.160,54	539.160,54	539.160,54	539.160,54	539.160,54	539.160,54	539.160,54	539.160,54	6.469.926,46
Retificadoras													
Deduções da Receita	10.011.666,44	6.655.782,60	5.914.993,70	5.524.571,71	4.715.771,29	4.291.261,39	5.336.042,65	4.385.943,48	3.842.994,26	6.114.935,11	5.309.848,60	1.552.188,77	63.656.000,00
TOTAL I	125.056.252,39	76.148.648,00	68.986.440,32	68.549.045,86	64.427.155,94	66.379.188,06	80.123.274,02	66.685.824,61	63.930.131,94	79.776.454,78	69.201.509,13	72.959.168,96	902.223.054,00

Previsão de Despesas	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso – Fixação Inicial												Total Cronograma Desembolso
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
Despesas Correntes													
Pessoal e Encargos	32.607.916,62	31.477.547,75	28.892.476,51	30.274.997,64	29.983.203,00	29.150.802,04	30.750.082,41	30.721.588,54	30.206.708,34	31.398.737,20	32.146.764,37	48.150.347,92	385.761.172,34
Juros e Encargos da Dívida	499.999,97	499.999,97	499.999,97	499.999,97	499.999,97	499.999,97	499.999,97	499.999,97	499.999,97	499.999,97	499.999,97	500.000,35	6.000.000,00
Outras Despesas Correntes	122.258.838,23	40.797.822,36	21.154.985,04	27.492.996,40	24.514.118,53	11.130.925,24	15.366.657,78	20.088.484,50	20.535.739,37	18.501.616,30	5.584.507,75	24.549.917,11	351.976.608,61
Despesas de Capital													
Investimento	1.977.025,64	4.088.278,03	15.091.955,17	13.883.948,03	23.878.972,11	18.291.224,98	6.892.267,52	9.030.081,86	7.043.687,14	8.092.562,66	6.859.102,60	2.501.867,17	117.630.972,87
Amortização da Dívida	671.110,06	671.110,06	671.110,06	671.110,06	671.110,06	671.110,06	671.110,06	671.110,06	671.110,06	671.110,06	671.110,06	671.110,11	8.053.320,74
Reserva de Contingência	166.666,67	166.666,67	166.666,67	166.666,67	166.666,67	166.666,67	166.666,67	166.666,67	166.666,67	166.666,67	166.666,67	166.666,67	2.000.000,00
TOTAL II	158.181.557,19	77.701.424,83	66.477.193,41	72.989.718,76	79.714.070,33	59.910.728,96	54.346.784,40	61.177.931,60	59.123.911,54	59.330.692,85	45.928.151,41	76.539.909,28	871.422.074,56

Daniele Gonçalves Assunção Realino
Gerente de Planejamento Estratégico

Antônio Adriano Antieri
Coordenador Executivo de Planejamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ACORDO COM O ARTIGO 8º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101 DE 4/5/2000. EXERCÍCIO DE 2021

Transferência Financeira Prevista												
Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
1.645.665,00	1.645.665,00	1.645.665,00	1.645.665,00	1.645.665,00	1.645.665,00	1.645.665,00	1.645.665,00	1.645.665,00	1.645.665,00	1.645.665,00	1.645.665,00	19.747.980,00

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO:													
DOTAÇÃO	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	nov/21	dez/21	TOTAL
010310001.2.001.01.000 - Manutenção do Corpo Legislativo													
3.1.90.11.00.0000 - Vencim. Vantagens Fixas - Pessoal Civil	152.601,00	152.601,00	152.601,00	152.601,00	152.601,00	152.601,00	152.601,00	152.601,00	152.601,00	152.601,00	152.601,00	152.601,00	1.831.212,00
3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais	32.046,00	32.046,00	32.046,00	32.046,00	32.046,00	32.046,00	32.046,00	32.046,00	32.046,00	32.046,00	32.046,00	32.046,00	384.552,00
010310001.2.002.01.000 - Manutenção do Corpo Administrativo													
3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	718.845,00	718.845,00	718.845,00	718.845,00	718.845,00	718.845,00	718.845,00	718.845,00	718.845,00	718.845,00	718.845,00	718.845,00	8.626.140,00
3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais	151.188,00	151.188,00	151.188,00	151.188,00	151.188,00	151.188,00	151.188,00	151.188,00	151.188,00	151.188,00	151.188,00	151.188,00	1.814.256,00
3.1.90.16.00.0000 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	9.129,00	9.129,00	9.129,00	9.129,00	9.129,00	9.129,00	9.129,00	9.129,00	9.129,00	9.129,00	9.129,00	9.129,00	109.548,00
3.3.90.08.00.0000 - Outros Benefícios Assistenciais	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	1.080,00
3.3.90.14.00.0000 - Diárias - Pessoal Civil	5.502,00	5.502,00	5.502,00	5.502,00	5.502,00	5.502,00	5.502,00	5.502,00	5.502,00	5.502,00	5.502,00	5.502,00	66.024,00
3.3.90.30.00.0000 - Material de Consumo	26.931,00	26.931,00	26.931,00	26.931,00	26.931,00	26.931,00	26.931,00	26.931,00	26.931,00	26.931,00	26.931,00	26.931,00	323.172,00
3.3.90.36.00.0000 - Outros Serviços de Terceiros - P.Física	26.667,00	26.667,00	26.667,00	26.667,00	26.667,00	26.667,00	26.667,00	26.667,00	26.667,00	26.667,00	26.667,00	26.667,00	320.004,00
3.3.90.39.00.0000 - Outros Serviços de Terceiros - P.Jurídica	199.326,00	199.326,00	199.326,00	199.326,00	199.326,00	199.326,00	199.326,00	199.326,00	199.326,00	199.326,00	199.326,00	199.326,00	2.391.912,00
3.3.90.40.00.0000 - Serv. Tec. Informação e Comunicação - P.J	22.692,00	22.692,00	22.692,00	22.692,00	22.692,00	22.692,00	22.692,00	22.692,00	22.692,00	22.692,00	22.692,00	22.692,00	272.304,00
3.3.90.92.00.0000 - Despesas Exercícios Anteriores	489,00	489,00	489,00	489,00	489,00	489,00	489,00	489,00	489,00	489,00	489,00	489,00	5.868,00
3.3.90.93.00.0000 - Indenizações e Restituições	210,00	210,00	210,00	210,00	210,00	210,00	210,00	210,00	210,00	210,00	210,00	210,00	2.520,00
4.4.90.52.00.0000 - Equipamentos Material Permanente	16.374,00	16.374,00	16.374,00	16.374,00	16.374,00	16.374,00	16.374,00	16.374,00	16.374,00	16.374,00	16.374,00	16.374,00	196.488,00
010310002.2.003.01.000 - Auxílio-Alimentação													
3.3.90.39.00.0000 - Outros Serviços de Terceiros - P.J	118.539,00	118.539,00	118.539,00	118.539,00	118.539,00	118.539,00	118.539,00	118.539,00	118.539,00	118.539,00	118.539,00	118.539,00	1.422.468,00
010310003.2.004.01.000 - Encargos c/ Inativos													
3.1.90.01.00.0000 - Aposentadorias e Reformas	142.269,00	142.269,00	142.269,00	142.269,00	142.269,00	142.269,00	142.269,00	142.269,00	142.269,00	142.269,00	142.269,00	142.269,00	1.707.228,00
3.1.90.03.00.0000 - Pensões	14.439,00	14.439,00	14.439,00	14.439,00	14.439,00	14.439,00	14.439,00	14.439,00	14.439,00	14.439,00	14.439,00	14.439,00	173.268,00
010310004.2.005.01.000 - Realização Educacionais e Pesquisa													
3.3.90.30.00.0000 - Material de Consumo	498,00	498,00	498,00	498,00	498,00	498,00	498,00	498,00	498,00	498,00	498,00	498,00	5.976,00
3.3.90.36.00.0000 - Outros Serviços de Terceiros - P.F	2.166,00	2.166,00	2.166,00	2.166,00	2.166,00	2.166,00	2.166,00	2.166,00	2.166,00	2.166,00	2.166,00	2.166,00	25.992,00
3.3.90.39.00.0000 - Outros Serviços de Terceiros - P.J	5.664,00	5.664,00	5.664,00	5.664,00	5.664,00	5.664,00	5.664,00	5.664,00	5.664,00	5.664,00	5.664,00	5.664,00	67.968,00
TOTAL	1.645.665,00	19.747.980,00											

Araraquara-SP, 22 de dezembro de 2.020

CRISTIANE LEANDRO DA SILVA
Técnica em Contabilidade
CRC 15P235909/O-8 RG 22.712.573-3

NATALINO SANTANA
Presidente
RG: 9.107.486-1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



ANEXO 1

COMPANHIA TRÔLEIBUS ARARAQUARA

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL-EXERCÍCIO 2021

Artigo 8º - Lei Complementar nº 101/2000

METAS DE ARRECADAÇÃO	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
Receitas Correntes													
Rendimentos	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	200,00
Restituições	8.833,33	8.833,33	8.833,33	8.833,33	8.833,33	8.833,33	8.833,33	8.833,33	8.833,34	8.833,34	8.833,34	8.833,34	106.000,00
Total I:	8.849,99	8.849,99	8.849,99	8.849,99	8.850,00	8.850,00	8.850,00	8.850,00	8.850,01	8.850,01	8.850,01	8.850,01	106.200,00

METAS DESPESA	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
Despesas Correntes													
Pessoal e Encargos	226.735,32	226.735,32	226.735,32	226.735,32	226.735,32	226.735,32	226.735,32	226.735,32	226.735,32	226.735,32	226.735,32	226.735,32	2.720.824,80
Pessoal e Encargos (Processos e Parcelamentos)	208.333,33	208.333,33	208.333,33	208.333,33	208.333,33	208.333,33	208.333,33	208.333,33	208.333,33	208.333,33	208.333,33	208.333,33	2.500.000,00
Outras Despesas Correntes	70.416,66	70.416,66	70.416,66	70.416,66	70.416,67	70.416,67	70.416,67	70.416,67	70.416,67	70.416,67	70.416,67	70.416,67	845.000,00
Aplicações Diretas	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	90.000,00
Despesa de Capital													
Aplicações Diretas	7.952,97	7.952,97	7.952,97	7.952,97	7.952,97	7.952,97	7.952,97	7.952,97	7.952,97	7.952,97	7.952,97	7.952,97	95.485,64
Total II:	520.938,28	520.938,28	520.938,28	520.938,28	520.938,29	520.938,29	520.938,29	520.938,29	520.938,29	520.938,29	520.938,29	520.938,29	6.251.258,64

Total I-II:	-	512.088,29	-	512.088,29	-	512.088,29	-	512.088,29	-	512.088,29	-	512.088,29	-	512.088,29	-	512.088,28	-	512.088,28	-	512.088,28	-	512.088,28	-	512.088,28	-	6.145.068,64
--------------------	---	------------	---	------------	---	------------	---	------------	---	------------	---	------------	---	------------	---	------------	---	------------	---	------------	---	------------	---	------------	---	--------------

Cristiane Nunes
Contabilidade

Araraquara, 04 de janeiro de 2.021

COMPANHIA TRÔLEIBUS ARARAQUARA
João Carlos Deibon
Diretor Financeiro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



CTA - CONTROLADORIA DO TRANSPORTE DE ARARAQUARA

ANEXO 1

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL-EXERCÍCIO 2021 Artigo 8º - Lei Complementar nº 101/2000

METAS DE ARRECADAÇÃO	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
Receitas Correntes													
Receita Patrimonial	54.543,91	55.320,07	55.320,07	55.320,07	55.724,75	56.536,69	57.112,23	57.112,23	57.179,43	57.179,43	57.179,43	57.179,43	675.707,74
Receita de Valores Mobiliários	380,00	380,00	380,00	380,00	380,00	380,00	380,00	380,00	380,00	380,00	380,00	380,00	4.560,00
Concessões e Permissões	60.693,71	60.693,71	60.693,71	60.693,71	60.693,71	61.677,00	61.677,00	61.677,00	61.677,00	61.677,00	61.677,00	61.677,00	735.207,55
Total I:	115.617,62	116.393,78	116.393,78	116.393,78	116.798,46	118.593,69	119.169,23	119.169,23	119.236,43	119.236,43	119.236,43	119.236,43	1.415.475,29

METAS DESPESA	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
Despesas Correntes													
Pessoal e Encargos	19.617,47	23.614,47	22.080,23	19.617,47	20.590,12	27.485,85	31.796,12	20.590,12	20.596,12	20.590,12	20.590,12	39.843,69	286.999,90
Outras Despesas Correntes	77.948,26	77.941,67	78.110,48	77.941,67	77.941,67	77.941,67	77.941,67	77.941,66	77.941,66	82.573,92	77.941,66	73.309,40	935.475,39
Sentenças Judiciais	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	45.000,00
Despesa de Capital													
Investimentos	14.301,89	11.087,64	12.453,07	15.084,64	14.516,67	9.416,17	5.687,44	16.887,45	16.954,65	12.322,39	16.954,65	2.335,84	148.000,00
Total II:	115.617,62	116.393,78	116.393,78	116.393,78	116.798,46	118.593,69	119.169,23	119.169,23	119.236,43	119.236,43	119.236,43	119.236,43	1.415.475,29

Total I - II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
---------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cristiane Nunes
Contabilidade

— CTA —
CRISTIANE DA S. M. NUNES
TC-CRC 1SP 285666

Araraquara, 04 de janeiro de 2.021

CONTROLADORIA DO TRANSPORTE
DE ARARAQUARA
Nilson R. B. Carneiro
Diretor Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



DAAE - Depto. Aut. de Água e Esgoto de Araraquara

Contab - Sistema de Contabilidade Pública

Cronograma de Execução Mensal de Arrecadação - Exercício 2021 (Bimestral)

Artigo 8º e Artigo 13º - Lei Complementar Nº 101/2000

RECEITAS	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	Total
RECEITAS CORRENTES							
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.735.232,00	4.735.232,00	4.735.232,00	4.735.232,00	4.735.232,00	4.735.240,00	28.411.400,00
Taxa pela Prestação de Serviços - Outras - Principal - TRS	4.006.100,00	4.006.100,00	4.006.100,00	4.006.100,00	4.006.100,00	4.006.100,00	24.036.600,00
Taxa pela Prestação de Serviços - Outras - Multas e Juros - TRS	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	57.000,00
Taxa pela Prestação de Serviços - Outras - Dívida Ativa - TRS	671.850,00	671.850,00	671.850,00	671.850,00	671.850,00	671.850,00	4.031.100,00
Taxa pela Prestação de Serviços - Outras - Dívida Ativa - Multas e Juros - TRS	38.750,00	38.750,00	38.750,00	38.750,00	38.750,00	38.750,00	232.500,00
Taxa pela Prestação de Serviços - Outras - Dívida Ativa - Atualização Monetária - TRS	7.650,00	7.650,00	7.650,00	7.650,00	7.650,00	7.650,00	45.900,00
Contrib. de Melhoria p/Exp. Rede Água Pot. e Esgoto Sanitário - Principal	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.200,00
Contrib. de Melhoria p/Exp. Rede Água Pot. e Esgoto Sanitário - Multas e Juros	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.200,00
Contrib. de Melhoria p/Exp. Rede Água Pot. e Esgoto Sanitário - Dívida Ativa	316,00	316,00	316,00	316,00	316,00	320,00	1.900,00
Contrib. de Melhoria p/Exp. Rede Água Pot. e Esgoto Sanitário - Dívida Ativa - Multas e Juro	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	2.700,00
Contrib. de Melhoria p/ Exp. Rede de Água Potável e Esgoto Sanitário - Dívida Ativa - At.	216,00	216,00	216,00	216,00	216,00	220,00	1.300,00
RECEITA PATRIMONIAL	281.898,00	281.898,00	281.898,00	281.898,00	281.898,00	281.910,00	1.691.406,00
Remuneração de Depósitos Bancários - Principal - Rec.Próprios DAAE	236.932,00	236.932,00	236.932,00	236.932,00	236.932,00	236.940,00	1.421.600,00
Remuneração de Depósitos Bancários - Principal - Fundo Social DAAE	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	11.700,00
Remuneração de Depósitos Bancários - Principal - Fundo Saneamento Básico DAAE	35.066,00	35.066,00	35.066,00	35.066,00	35.066,00	35.070,00	210.400,00
Remuneração de Depósitos Bancários - Principal - Fundo Meio Ambiente DAAE	7.750,00	7.750,00	7.750,00	7.750,00	7.750,00	7.760,00	46.500,00
Dividendos - Principal	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.200,00
RECEITA DE SERVIÇOS	20.836.318,00	20.836.318,00	20.836.318,00	20.836.318,00	20.836.318,00	20.836.416,00	125.018.096,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Principal - Fomento de Água	7.719.500,00	7.719.500,00	7.719.500,00	7.719.500,00	7.719.500,00	7.719.500,00	46.317.000,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Principal - Ligações de Água	147.132,00	147.132,00	147.132,00	147.132,00	147.132,00	147.140,00	892.800,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Principal - Coleta e Tratamento de Esgotos	9.319.750,00	9.319.750,00	9.319.750,00	9.319.750,00	9.319.750,00	9.319.750,00	55.918.500,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Principal - Ligações de Esgotos	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	247.500,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Multas e Juros - Água	34.132,00	34.132,00	34.132,00	34.132,00	34.132,00	34.140,00	204.800,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Multas e Juros - Esgoto	20.116,00	20.116,00	20.116,00	20.116,00	20.116,00	20.120,00	120.700,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Dívida Ativa - Água	1.467.482,00	1.467.482,00	1.467.482,00	1.467.482,00	1.467.482,00	1.467.490,00	8.804.900,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Dívida Ativa - Esgoto	1.342.900,00	1.342.900,00	1.342.900,00	1.342.900,00	1.342.900,00	1.342.900,00	8.057.400,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Dívida Ativa - Multas e Juros - Água	78.650,00	78.650,00	78.650,00	78.650,00	78.650,00	78.650,00	471.900,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Dívida Ativa - Multas e Juros - Esgoto	72.032,00	72.032,00	72.032,00	72.032,00	72.032,00	72.040,00	432.200,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Dívida Ativa - Atualização Monetária - Água	14.950,00	14.950,00	14.950,00	14.950,00	14.950,00	14.950,00	89.700,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Dívida Ativa - Atualização Monetária - Esg	13.082,00	13.082,00	13.082,00	13.082,00	13.082,00	13.090,00	78.500,00
Outros Serviços - Principal - Res.Sólidos Serv.Saúde	67.850,00	67.850,00	67.850,00	67.850,00	67.850,00	67.850,00	407.100,00
Outros Serviços - Principal - Análises e Licenciamento Ambiental	11.866,00	11.866,00	11.866,00	11.866,00	11.866,00	11.870,00	71.200,00
Outros Serviços - Principal - Análise de Projetos	54.250,00	54.250,00	54.250,00	54.250,00	54.250,00	54.250,00	325.500,00
Outros Serviços - Principal - Inspeção e Fiscalização	21.166,00	21.166,00	21.166,00	21.166,00	21.166,00	21.170,00	127.000,00
Outros Serviços - Principal - Diversos	8.350,00	8.350,00	8.350,00	8.350,00	8.350,00	8.350,00	38.100,00
Outros Serviços - Principal - Res. Sólidos Vegetais	22.700,00	22.700,00	22.700,00	22.700,00	22.700,00	22.700,00	136.200,00
Outros Serviços - Principal - Res.Sólidos Construção Civil	331.066,00	331.066,00	331.066,00	331.066,00	331.066,00	331.070,00	1.986.400,00
Outros Serviços - Multas e Juros - DAAE	18.316,00	18.316,00	18.316,00	18.316,00	18.316,00	18.320,00	109.900,00
Outros Serviços - Multas e Juros - Análise e Licenciamento Ambiental	216,00	216,00	216,00	216,00	216,00	220,00	1.300,00
Outros Serviços - Dívida Ativa - Res.Sólidos Serv.Saúde	3.350,00	3.350,00	3.350,00	3.350,00	3.350,00	3.350,00	20.100,00
Outros Serviços - Dívida Ativa - Análise e Licenciamento Ambiental	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.200,00
Outros Serviços - Dívida Ativa - Outros Serviços	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	57.600,00
Outros Serviços - Dívida Ativa - Multas e Juros - DAAE	15.882,00	15.882,00	15.882,00	15.882,00	15.882,00	15.890,00	95.300,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



DAAE - Depto. Aut. de Água e Esgoto de Araraquara
Contab - Sistema de Contabilidade Pública
Cronograma de Execução Mensal de Arrecadação - Exercício 2021 (Bimestral)
Artigo 8º e Artigo 13º - Lei Complementar Nº 101/2000

RECEITAS	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	Total
Outros Serviços - Dívida Ativa - Multas e Juros - Análise Licenciamento Ambiental	232,00	232,00	232,00	232,00	232,00	240,00	1.400,00
Outros Serviços - Dívida Ativa - Atualização Monetária - DAAE	2.066,00	2.066,00	2.066,00	2.066,00	2.066,00	2.070,00	12.400,00
Outros Serviços - Dívida Ativa - Atualização Monetária - Análise e Lic. Ambiental	232,00	232,00	232,00	232,00	232,00	240,00	1.400,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.429.022,00	1.429.022,00	1.429.022,00	1.429.022,00	1.429.022,00	1.429.090,00	8.574.360,00
Multas Previstas em Legislação Específica - Principal DAAE	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	46.200,00
Multas Previstas em Legislação Específica - Multas e Juros	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.200,00
Multas Previstas em Legislação Específica - Dívida Ativa	5.182,00	5.182,00	5.182,00	5.182,00	5.182,00	5.190,00	31.100,00
Multas Previstas em Legislação Específica - Dívida Ativa - Multas e Juros	516,00	516,00	516,00	516,00	516,00	520,00	3.100,00
Multas Previstas em Legislação Específica - Dívida Ativa - Atualização Monetária	216,00	216,00	216,00	216,00	216,00	220,00	1.300,00
Multas Administrativas por Danos Ambientais - Principal	70.684,00	70.684,00	70.684,00	70.684,00	70.684,00	70.685,00	424.105,00
Multas Administrativas por Danos Ambientais - Multas e Juros	610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	615,00	3.665,00
Multas Administrativas por Danos Ambientais - Dívida Ativa	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	60.000,00
Multas Administrativas por Danos Ambientais - Dívida Ativa - Multas e Juros	610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	615,00	3.665,00
Multas Administrativas por Danos Ambientais - Dívida Ativa - Atualização Monetária	610,00	610,00	610,00	610,00	610,00	615,00	3.665,00
Multas e Juros Previstos em Contratos - Principal	7.566,00	7.566,00	7.566,00	7.566,00	7.566,00	7.570,00	45.400,00
Indenizações - Específicas de Estados, DF, Municípios - Principal	1.032,00	1.032,00	1.032,00	1.032,00	1.032,00	1.040,00	6.200,00
Outras Restituições - Específicas de Estados, DF, Municípios - 0 Especificadas Anteriormente	245.932,00	245.932,00	245.932,00	245.932,00	245.932,00	245.940,00	1.475.600,00
Ônus de Sucumbência - Principal	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.200,00
Outras Receitas - Primárias - Principal - Receitas Diversas	9.932,00	9.932,00	9.932,00	9.932,00	9.932,00	9.940,00	59.600,00
Outras Receitas - Primárias - Principal - Interligação de Redes	199.066,00	199.066,00	199.066,00	199.066,00	199.066,00	199.070,00	1.194.400,00
Outras Receitas - Primárias - Principal - Repasse para Exec.Serv.Gerais e Individuais	737.000,00	737.000,00	737.000,00	737.000,00	737.000,00	737.000,00	4.422.000,00
Outras Receitas - Primárias - Principal - Agregados Reciclados Construção Civil	130.116,00	130.116,00	130.116,00	130.116,00	130.116,00	130.120,00	780.700,00
Outras Receitas - Primárias - Multas e Juros	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.200,00
Outras Receitas - Primárias - Dívida Ativa	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	7.500,00
Outras Receitas - Primárias - Dívida Ativa - Multas e Juros	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.200,00
Outras Receitas - Primárias - Dívida Ativa - Atualização Monetária	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.200,00
Total RECEITAS CORRENTES	27.282.470,00	27.282.470,00	27.282.470,00	27.282.470,00	27.282.470,00	27.282.650,00	163.695.000,00
RECEITAS DE CAPITAL							
ALIENAÇÃO DE BENS	33.332,00	33.332,00	33.332,00	33.332,00	33.332,00	33.340,00	200.000,00
Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal	33.332,00	33.332,00	33.332,00	33.332,00	33.332,00	33.340,00	200.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	184.166,00	184.166,00	184.166,00	184.166,00	184.166,00	184.170,00	1.105.000,00
Transferências de Convênios dos Estados destinadas a Programas de Saneamento Básico - DAAE	184.166,00	184.166,00	184.166,00	184.166,00	184.166,00	184.170,00	1.105.000,00
Total RECEITAS DE CAPITAL	217.498,00	217.498,00	217.498,00	217.498,00	217.498,00	217.510,00	1.305.000,00
Total Geral	27.499.968,00	27.499.968,00	27.499.968,00	27.499.968,00	27.499.968,00	27.500.160,00	165.000.000,00

Adm. Ronaldo Rodrigo Venturi
 Gerência de Finanças
 CRA/SP 88.888

Danizete Simioni
 Superintendente
 CPF 026.399.848-70



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



DAAE - Depto. Aut. de Água e Esgoto de Araraquara

Contab - Sistema de Contabilidade Pública

Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Exercício 2021

Artigo 8º - Lei Complementar Nº 101/2000

DESPESA ORÇADA	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DESPESAS CORRENTES													
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.764.328,00	3.764.328,00	3.764.328,00	3.764.328,00	3.764.328,00	3.764.328,00	3.764.328,00	3.764.328,00	3.764.328,00	3.764.328,00	3.764.328,00	3.764.328,00	45.172.000,00
0 Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas	212.916,00	212.916,00	212.916,00	212.916,00	212.916,00	212.916,00	212.916,00	212.916,00	212.916,00	212.916,00	212.916,00	212.916,00	2.555.000,00
0 Pensões Do Rpps E Do Militar	65.750,00	65.750,00	65.750,00	65.750,00	65.750,00	65.750,00	65.750,00	65.750,00	65.750,00	65.750,00	65.750,00	65.750,00	789.000,00
0 Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.288.082,00	2.288.082,00	2.288.082,00	2.288.082,00	2.288.082,00	2.288.082,00	2.288.082,00	2.288.082,00	2.288.082,00	2.288.082,00	2.288.082,00	2.288.082,00	27.457.000,00
0 Obrigações Patronais	761.165,00	761.165,00	761.165,00	761.165,00	761.165,00	761.165,00	761.165,00	761.165,00	761.165,00	761.165,00	761.165,00	761.165,00	9.134.000,00
0 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	90.582,00	90.582,00	90.582,00	90.582,00	90.582,00	90.582,00	90.582,00	90.582,00	90.582,00	90.582,00	90.582,00	90.582,00	1.087.000,00
0 Sentenças Judiciais	189.833,00	189.833,00	189.833,00	189.833,00	189.833,00	189.833,00	189.833,00	189.833,00	189.833,00	189.833,00	189.833,00	189.833,00	2.278.000,00
0 Indenizações E Restituições Trabalhistas	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00	672.000,00
0 Ressarcimento De Despesas De Pessoal Requisitado - Intra Órgão	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	1.200.000,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	702.000,00
0 Juros Sobre A Dívida Por Contrato	36.250,00	36.250,00	36.250,00	36.250,00	36.250,00	36.250,00	36.250,00	36.250,00	36.250,00	36.250,00	36.250,00	36.250,00	435.000,00
0 Outros Encargos Sobre A Dívida Por Contrato	22.250,00	22.250,00	22.250,00	22.250,00	22.250,00	22.250,00	22.250,00	22.250,00	22.250,00	22.250,00	22.250,00	22.250,00	267.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.201.621,00	8.201.621,00	8.201.621,00	8.201.621,00	8.201.621,00	8.201.621,00	8.201.621,00	8.201.621,00	8.201.621,00	8.201.621,00	8.201.621,00	8.171.669,00	98.389.500,00
0 Diários - Pessoal Civil	2.414,00	2.414,00	2.414,00	2.414,00	2.414,00	2.414,00	2.414,00	2.414,00	2.414,00	2.414,00	2.414,00	2.414,00	29.000,00
0 Material De Consumo	672.479,00	672.479,00	672.479,00	672.479,00	672.479,00	672.479,00	672.479,00	672.479,00	672.479,00	672.479,00	672.479,00	672.479,00	8.069.800,00
0 Outras Despesas De Pessoal Decorrentes De Contratos De Terceirização	696.274,00	696.274,00	696.274,00	696.274,00	696.274,00	696.274,00	696.274,00	696.274,00	696.274,00	696.274,00	696.274,00	696.274,00	8.355.300,00
0 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	1.433,00	1.433,00	1.433,00	1.433,00	1.433,00	1.433,00	1.433,00	1.433,00	1.433,00	1.433,00	1.433,00	1.433,00	17.200,00
0 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	6.510.156,00	6.510.156,00	6.510.156,00	6.510.156,00	6.510.156,00	6.510.156,00	6.510.156,00	6.510.156,00	6.510.156,00	6.510.156,00	6.510.156,00	6.510.094,00	78.121.800,00
0 Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica	156.700,00	156.700,00	156.700,00	156.700,00	156.700,00	156.700,00	156.700,00	156.700,00	156.700,00	156.700,00	156.700,00	156.700,00	1.850.800,00
0 Obrigações Tributárias E Contributivas	120.833,00	120.833,00	120.833,00	120.833,00	120.833,00	120.833,00	120.833,00	120.833,00	120.833,00	120.833,00	120.833,00	120.833,00	1.450.000,00
0 Outros Auxílios Financeiros A Pessoa Física	4.166,00	4.166,00	4.166,00	4.166,00	4.166,00	4.166,00	4.166,00	4.166,00	4.166,00	4.166,00	4.166,00	4.174,00	50.000,00
0 Sentenças Judiciais	32.083,00	32.083,00	32.083,00	32.083,00	32.083,00	32.083,00	32.083,00	32.083,00	32.083,00	32.083,00	32.083,00	32.083,00	385.000,00
0 Despesas De Exercícios Anteriores	83,00	83,00	83,00	83,00	83,00	83,00	83,00	83,00	83,00	83,00	83,00	83,00	1.000,00
0 Indenizações E Restituições	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
Total DESPESAS CORRENTES	12.024.449,00	12.024.449,00	12.024.449,00	12.024.449,00	12.024.449,00	12.024.449,00	12.024.449,00	12.024.449,00	12.024.449,00	12.024.449,00	12.024.449,00	11.994.561,00	144.263.500,00
DESPESAS DE CAPITAL													
INVESTIMENTOS	1.693.035,00	1.693.035,00	1.693.035,00	1.693.035,00	1.693.035,00	1.693.035,00	1.693.035,00	1.693.035,00	1.693.035,00	1.693.035,00	1.693.035,00	1.693.115,00	26.316.500,00
0 Obras E Instalações	1.285.413,00	1.285.413,00	1.285.413,00	1.285.413,00	1.285.413,00	1.285.413,00	1.285.413,00	1.285.413,00	1.285.413,00	1.285.413,00	1.285.413,00	1.285.457,00	15.425.000,00
0 Equipamentos E Material Permanente	407.622,00	407.622,00	407.622,00	407.622,00	407.622,00	407.622,00	407.622,00	407.622,00	407.622,00	407.622,00	407.622,00	407.658,00	4.891.500,00
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	390.000,00
0 Principal Da Dívida Contratual Resgatada	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	32.500,00	390.000,00
Total DESPESAS DE CAPITAL	1.725.535,00	1.725.615,00	20.706.500,00										
Total Geral	13.749.984,00	13.720.178,00	164.970.000,00										

Adm. Ronaldo Rodrigo Venturi
Gerência de Finanças
CRA/SP 88.688

Donizete Simioni
Superintendente
CPF 026.399.848-70



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL Artigo 6º da Lei nº 101/2000 (LRF) Exercício de 2021

ANEXO I

Programação Financeira da Receita Mensal													
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total Programação Financeira
Metas de Arrecadação													
Receitas Correntes													
Receitas Patrimoniais	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
Transferências Correntes	0	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	80.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	150.000,00
TOTAL	250,00	250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	20.250,00	80.250,00	10.250,00	10.250,00	5.250,00	5.250,00	153.000,00

Despesas	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Inicial												
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total Cronograma Desembolso
Despesas Correntes													
Pessoal e Encargos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
Outras Despesas Correntes	183.000,00	150.000,00	150.833,00	150.833,00	150.833,00	150.833,00	150.000,00	150.000,00	150.833,00	150.833,00	121.169,00	150.833,00	1.810.000,00
Despesas de Capital													
Investimento	5.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	5.000,00	5.000,00	13.000,00	8.000,00	50.000,00
TOTAL	228.000,00	192.000,00	192.833,00	192.833,00	192.833,00	192.833,00	192.000,00	192.000,00	195.833,00	195.833,00	174.169,00	198.833,00	2.340.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Cronograma de Execução Mensal de Desembolso

(Art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000)



FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Administração Direta, Indireta e Fundacional

MUNICÍPIO: Araraquara (Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara)

PERÍODO: janeiro à dezembro de 2021

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
RECEITA PATRIMONIAL	11.750,00	11.750,00	11.750,00	11.750,00	11.750,00	11.750,00	11.750,00	11.750,00	11.750,00	11.750,00	11.750,00	13.750,00	143.000,00
Outras Receitas Aluguéis	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	13.500,00	140.000,00
Fundos de investimentos	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	16.000,00	170.000,00
Transferências de Instituições Privadas	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	16.000,00	170.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.500,00	4.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	6.000,00	51.000,00
Outras Receitas Diversas	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	6.000,00	50.000,00
Recuperação Despesa Exercício Anterior	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
SUBTOTAL	30.250,00	30.250,00	29.750,00	29.750,00	29.750,00	29.750,00	29.750,00	29.750,00	29.750,00	29.750,00	29.750,00	35.750,00	364.000,00
Prefeitura Municipal de Araraquara	-	70.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	161.000,00	2.751.000,00
TOTAL GERAL	30.250,00	100.250,00	309.750,00	309.750,00	309.750,00	309.750,00	309.750,00	309.750,00	309.750,00	309.750,00	309.750,00	196.750,00	3.115.000,00

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
3.3.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	20.500,00	105.500,00	405.500,00	286.500,00	279.500,00	3.103.000,00							
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	33.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	360.000,00
3.3.90.31 - PREMIAÇÕES CULT ART. CIENT.	500,00	500,00	500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	15.000,00
3.3.90.36 - SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	1.800.000,00
3.3.90.39 - SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	0,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	68.000,00	818.000,00
3.3.90.91 - SETENÇAS JUDICIAIS	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
4.4.90 - INVESTIMENTOS	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
TOTAL	20.500,00	109.500,00	405.500,00	286.500,00	290.500,00	286.500,00	290.500,00	286.500,00	286.500,00	286.500,00	286.500,00	279.500,00	3.115.000,00

Araraquara-SP, 17 de dezembro de 2020.

Lilian F. dos Santos
LILIAN FERNANDES DOS SANTOS
 CRC nº 1SP253096/O-9
 Técnica em Contabilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 12.441, DE 7 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais na rede de educação municipal, no contexto da pandemia da COVID-19.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento no inciso XVIII do “caput” do art. 112 c.c. as alíneas “f” e “m” do “caput” do art. 126, todos da Lei Orgânica do Município de Araraquara,

D E C R E T A:

Art. 1º Este decreto dispõe sobre a retomada das aulas e demais atividades presenciais nas instituições públicas e privadas de ensino no Município, no contexto da pandemia da COVID-19.

Art. 2º As aulas e atividades presenciais na rede estadual e nas instituições particulares de ensino poderão ser retomadas a contar de 1º de fevereiro de 2021.

Parágrafo único. A contar da vigência deste decreto, fica facultado à rede estadual de educação e à rede privada de educação oferecerem, limitadas à presença máxima de 35% (trinta e cinco) por cento do número de alunos matriculados, as seguintes atividades presenciais:

- I – atividades de reforço e recuperação de aprendizagem;
- II – acolhimento emocional;
- III – orientação de estudos e tutoria pedagógica; e
- IV – plantão de dúvidas.

Art. 3º As aulas e atividades presenciais na rede pública municipal de educação serão retomadas a contar de 8 de fevereiro de 2021.

Art. 4º A retomada das aulas e das atividades presenciais de que trata este Decreto deverá ocorrer mediante a adoção, por todas as instituições de ensino que funcionem no território municipal:

I – do Protocolo Sanitário de Retorno das Atividades Presenciais dos Estabelecimentos da Rede de Educação Básica do Município, constante do Anexo Único deste decreto, bem como das demais disposições constantes do Decreto nº 12.398, de 28 de outubro de 2020;

II – do Decreto nº 12.433, de 18 de dezembro de 2020, bem como das demais normas municipais que instrumentalizem medidas inerentes ao estado de calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, reconhecido pelo Decreto nº 12.236, de 23 de março de 2020;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – dos protocolos sanitários gerais, alusivos ao funcionamento de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, bem como de protocolos específicos para o setor da educação, no contexto da pandemia da COVID-19, previstos no “Plano São Paulo”, instituído por meio do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, do Governador do Estado de São Paulo, disponíveis no sítio eletrônico www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp;

IV – a Resolução nº 61, de 31 de agosto de 2020, do Secretário Estadual da Educação; e

V – o Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica, do Ministério da Educação, disponível no sítio eletrônico <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/>.

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

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 7 de janeiro de 2020.

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

CLÉLIA MARA DOS SANTOS
Secretária Municipal da Educação

Publicado na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania na data supra.

Arquivado em livro próprio. (“RAP”).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO ÚNICO

PROTOCOLO SANITÁRIO DE RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DOS ESTABELECIMENTOS DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO

1. Introdução

Os encaminhamentos presentes neste protocolo são fruto do trabalho realizado pela Comissão Intersectorial de Discussão e Apresentação de Medidas e Protocolos de Proteção contra a Covid-19 no Ambiente Escolar instituído pela Portaria nº 27.025, de 27 de agosto de 2020. A comissão é composta por representantes dos seguintes segmentos: Prefeitura Municipal de Araraquara, Conselho Municipal da Educação, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Araraquara e Região – SISMAR, Diretores de Escolas Municipais, Professores I e II da rede municipal de ensino, Agentes Educacionais da rede municipal de ensino de educação infantil, Diretoria Regional de Ensino da Região de Araraquara, Escolas Privadas de Educação Infantil, Pais de alunos matriculados na rede pública municipal da educação, Estudantes da rede pública municipal de ensino fundamental. Toda orientação foi organizada com base nos protocolos indicados pelo Comitê de Contingenciamento do Coronavírus do Município de Araraquara, bem como, de Protocolos estabelecidos pelo Governo do Estado de São Paulo.

1.1.1. Principais informações sobre o COVID-19

A Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou, em 30 de janeiro de 2020, que o surto da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) constitui uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional – o mais alto nível de alerta da Organização, conforme previsto no Regulamento Sanitário Internacional. Em 11 de março de 2020, a COVID-19 foi caracterizada pela OMS como uma pandemia.

1. A Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) e a OMS estão prestando apoio técnico ao Brasil e outros países, na preparação e resposta ao surto de COVID-19.
2. Os sintomas mais comuns da COVID-19 são: febre, cansaço e tosse seca. Alguns pacientes podem apresentar dores, congestão nasal, dor de cabeça, conjuntivite, dor de garganta, diarreia, perda de paladar e ou olfato, erupção cutânea na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés. Esses sintomas geralmente são leves e começam gradualmente.
3. Medidas de proteção: lavar as mãos frequentemente com água e sabão ou álcool em gel e cobrir a boca com o antebraço quando tossir ou espirrar (ou utilize um lenço descartável e, após tossir/espirrar, jogue-o no lixo e lave as mãos). É importante manter-se a pelo menos 1,5 m de distância das outras pessoas. Quando o distanciamento físico não é possível, o uso de uma máscara também é uma medida indispensável. Fonte: <https://www.paho.org/pt/covid19>

1.2. Práticas de Segurança

A regra do distanciamento físico, cujo princípio é respeitar uma distância mínima de 1,5 m entre cada pessoa, evita contato direto, contaminação respiratória e/ou gotícula. A organização estabelecida nas escolas deve ser obrigatoriamente aplicada em todos os contextos e em todos os espaços (chegada e arredores da escola, recreação, corredores, alimentação escolar, banheiros, etc.). As regras de distanciamento físico mínimo de 1,5 m entre cada pessoa devem ser aplicadas permanentemente, em qualquer lugar e por todos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Estas são as medidas de prevenção individual mais eficazes atualmente contra a propagação do vírus.

1.3. Obrigatoriedade do uso de máscaras para acesso e permanência na escola

O uso da máscara não dispensa as outras medidas de saúde pública, tais como o distanciamento físico e a higienização das mãos e face. Mesmo portando máscaras, todos deverão seguir as demais regras estabelecidas no protocolo de boas práticas de biossegurança. As máscaras devem ser usadas para a proteção individual e coletiva. As máscaras atuam como barreiras físicas, reduzindo a propagação do vírus e, conseqüentemente, a exposição e o risco de contágio. É obrigatório o uso de máscaras individuais, com recomendação de troca a cada 3 (três) horas (máscaras não cirúrgicas ou 'de tecido') ou a cada 4 (quatro) horas (máscaras cirúrgicas) coincidindo, preferencialmente, com os intervalos das refeições (momento em que já se retira a máscara). Adicionalmente, recomenda-se a troca das máscaras sempre que estiverem sujas ou molhadas.

Os alunos devem ser orientados a não trocar suas máscaras com as dos colegas, a não colocarem as mãos nas máscaras e usá-las cobrindo a boca e o nariz. Ao retirarem as máscaras de pano para troca, os alunos deverão ser orientados a guardá-las em um saquinho plástico dentro da mochila. No caso de máscaras descartáveis as mesmas deverão ser descartadas dentro de um saco plástico em lixo comum.

1.4. Boas Práticas de Higiene das Mãos

A lavagem das mãos é essencial. Consiste em lavar todas as partes das mãos com água e sabão por pelo menos 20 (vinte) segundos, com uma secagem cuidadosa, se possível, usando uma toalha de papel descartável. Toalhas para uso coletivo não são permitidas. Quando não for possível fazer a desinfecção com água e sabão, o uso de uma solução de álcool gel deve ser utilizado, desde que seja 70%. No caso das crianças e adolescentes, o uso do álcool gel deve ser realizado sob a supervisão de um adulto. Há que se ter cuidado e atenção com o uso do álcool gel, pois o uso inadequado pode levar à intoxicação em crianças e lesão de córnea se a mão embebida em álcool for levada aos olhos.

A lavagem das mãos deve ser realizada, no mínimo:

- Após a chegada à escola, de preferência em pia na entrada, na impossibilidade da pia, fazer uso do álcool gel 70%, devidamente supervisionado por um profissional da escola;
- Antes de voltar para a sala de aula, principalmente após o recreio;
- Antes e depois de cada refeição;
- Antes de ir ao banheiro e depois de usá-lo;
- Depois de assoar o nariz, tossir ou, espirrar.

1.5. MEDIDAS E PROTOCOLOS DE PROTEÇÃO CONTRA A COVID-19 NO AMBIENTE ESCOLAR

A pandemia provocada pela Covid-19 e a conseqüente suspensão das aulas, afetaram drasticamente o ano letivo de 2020. A interrupção abrupta, prescindiu de amplo planejamento, mas o mesmo não deve ocorrer com o retorno às atividades presenciais nas escolas. O objetivo deste documento, é estabelecer medidas e protocolos de proteção contra a COVID-19 no ambiente escolar, orientando quais ações devem acontecer neste momento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

em que as aulas continuam suspensas e quais serão de aplicação cotidiana e regular após o retorno, para alunos e profissionais da educação que atuam em cada uma das unidades escolares do Município de Araraquara.

Preparo para ir à escola: locomoção

- **Transporte para a escola:** se possível utilizar veículo próprio (carro, moto ou bicicleta) e se, morando próximo a escola, ir a pé é a melhor opção.
- **No Transporte escolar fretado ou Vans:** seguir as regulações dos órgãos competentes quanto ao transporte das crianças com segurança. Os motoristas e os monitores do transporte escolar devem ser capacitados para os cuidados necessários à prevenção da Covid-19, para a utilização e oferta do álcool gel 70%. Atentar para o número de crianças, respeitando a alternância entre um banco ocupado e um desocupado. Atentar para o máximo de ventilação dentro dos parâmetros de segurança, entre outras diretrizes. Todos devem usar a máscara durante o trajeto.

Na Escola:

Entrada:

- Horários escalonados de alunos nas entradas e saídas;
- A aferição da temperatura é obrigatória para professores, educadores, funcionários, alunos;
- Para entrar na unidade, será aferida a temperatura com termômetros a laser (sem contato). Se houver febre (temperatura acima de 37°C), ou qualquer outro sintoma gripal, a recomendação é que o aluno ou profissional não fique na escola e retorne para casa;
- Higienizar as mãos – alunos, educadores, funcionários e professores deverão higienizar suas mãos com água e sabão ao entrar na U.E. e antes de adentrarem a respectiva sala de aula;
- Disponibilizar álcool gel na entrada com dispenser fixado na parede na altura do adulto ou, preferencialmente de acionamento com pedal a fim de evitar qualquer contato manual;
- Demarcação do piso nas áreas internas e externas, onde for necessário, sinalizando o espaço de distanciamentos de 1,5m, garantindo assim o afastamento seguro entre as pessoas;
- Tapete higienizador com água sanitária ou álcool 70% para a limpeza de calçados em todas as entradas da Unidade Escolar;
- Uso de máscaras é obrigatório em todos os momentos e em todos os espaços da escola. Na Educação Infantil é recomendado o uso de máscaras (exceto para alunos menores de 2 (dois) anos de idade, cujo uso não é recomendado pelos órgãos de saúde). No Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais o uso da máscara é obrigatório (e troca por uma nova deverá ocorrer a cada 3 (três) horas. Os alunos, devem levar recipientes (saquinhos ou sacolas plásticas) para guardar a máscara usada para que não tenha contato com outros objetos dentro da mochila;
- Reduzir a quantidade de pessoas circulando na escola. Não será permitida a entrada de pais, mães e ou responsáveis no interior da escola, o aluno irá adentrar a escola,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

desacompanhado, ou, no caso das crianças pequenas ou que necessitam de cuidados especiais, acompanhadas de um profissional da própria escola. Os educadores e professores irão recepcionar seus alunos no portão de entrada e ou pátio/área externa de forma organizada seguindo critérios de distanciamento;

- Para as crianças e funcionários que atuam no berçário sugere-se a retirada dos sapatos na entrada da sala para evitar contaminação do chão considerando que os pequenos engatinham. Sugere-se que sejam utilizados chinelos ou meias antiderrapantes, somente dentro do espaço do berçário. As mochilas/bolsas deverão ser higienizadas ao adentrar a Unidade Escolar e devem ser colocadas num espaço reservado na entrada da unidade ou, quando isso não for possível, deverão ser higienizados na entrada e deixadas na porta da sala de aula;
- Considerando seu espaço físico, cada unidade escolar deverá organizar uma forma para acomodar as mochilas dos alunos fora do espaço da sala de aula.

Interação com a famílias dos (as) alunos (as):

- O atendimento a comunidade será priorizado por canais digitais de comunicação ou telefone;
- Para o atendimento presencial será necessário um agendamento prévio;
- Manter uma agenda ou caderno na mochila como forma de comunicação entre instituição e famílias, bem como usar contatos via mídias sociais, para reduzir a necessidade de contato físico;
- Manter os dados pessoais dos alunos atualizados, principalmente os telefones de contato com pais ou responsáveis;
- Orientar as famílias sobre respeitar o distanciamento, o momento da aferição de temperatura, o uso correto da máscara e a higienização constante das mãos, até mesmo para servir de exemplo para os alunos;
- Solicitar que a instituição seja informada sobre casos de acometimento pela Covid-19 em membros da família, ou pessoas com as quais tenham tido contato, e manter os estudantes em casa.

Espaços da Escola e Salas de aula:

- Devem estar higienizados, principalmente as superfícies que serão tocadas pelos alunos: grades, mesas, corrimões, carteiras, cadeiras, puxadores, interruptores de luz, torneiras de pias e bebedouros;
- Intensificar a higienização de mesas, armários, prateleiras, brinquedos, tatames de E.V.A./plástico (cada unidade escolar deve estabelecer um cronograma de higienização, garantindo que a limpeza seja eficiente);
- Ampliar os turnos de higienização: higienização de maçanetas, interruptores, assento sanitários, torneiras, puxadores de armários, corrimão devem acontecer frequentemente; Higienização e lavagem das lixeiras/ salas/ banheiros/móveis da sala/mesas e cadeiras/ colchonetes/ brinquedos das salas etc.;
- Os cestos de lixo dos espaços escolares devem ter pedal e tampa e serem esvaziados periodicamente durante o período de funcionamento da unidade escolar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- Deve-se organizar no mínimo uma limpeza a cada turno e sempre que necessário. A equipe de limpeza deve ser organizada setorialmente para turnos de limpeza dos espaços;
- As salas de aulas devem ser organizadas mantendo a distância de 1,5m entre os alunos. Pode se utilizar carteiras, fitas adesivas, tapetes ou outros materiais para demarcar os espaços; o mesmo se aplica a outros espaços como biblioteca/sala de leitura, laboratório de ciências, sala de informática, sala de artes, e todos os espaços escolares que forem utilizados;
- Nas salas de aula das unidades de educação infantil também se deve manter o distanciamento de 1,5m entre as crianças para tanto, pode-se demarcar o chão com fitas adesivas ou outros materiais. As atividades nas mesas de 4 (quatro) lugares devem ser organizadas mantendo sempre o distanciamento recomendado. Sempre que possível divisórias de acrílico podem ser instaladas nas mesas;
- Manter os ambientes com portas e janelas abertas evitando o toque nas maçanetas e possibilitando a ventilação;
- Retirar o excesso de brinquedos de todas as salas para facilitar a higienização e os espaços para o brincar;
- Na educação infantil e educação integral as roupas para troca e toalhas de banho devem ser trazidas de casa e levadas no mesmo dia para higienização. Nas unidades escolares em que há possibilidade e, sempre que for necessário, as toalhas de banho deverão ser lavadas na própria unidade escolar;
- As atividades que envolvam materiais e objetos trazidos de casa para a escola ou levados da escola para a casa devem ser suspensas, com exceção do empréstimo de livros;
- Os livros emprestados aos alunos e devolvidos por eles a unidade escolar deverão, antes de retornarem as prateleiras, ser higienizados de acordo com o protocolo estabelecido;
- Os materiais escolares devem ser de uso individual: canetas, lápis, cadernos, borrachas, sendo expressamente vedado compartilhamento ou uso coletivo;
- Não compartilhar celulares, assim como evitar seu uso em ambientes sociais, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos;
- A escola deverá organizar um espaço próprio para que os alunos com febre e ou outros sintomas permaneçam até a chegada dos responsáveis, sendo necessário que não haja contato com outros alunos;
- Em razão da necessidade de garantia do distanciamento social, o número de alunos por sala de aula poderá ser reduzido, nestes casos serão organizadas outras formas de atendimento, como por exemplo, o revezamento e o formato de ensino híbrido com aulas presenciais e não presenciais;
- Na impossibilidade de fazer uso de água e sabão o álcool gel 70% poderá ser utilizado para higienização das mãos. Os alunos somente poderão utilizar o álcool gel 70% sob a supervisão de um adulto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- Utilizar cartazes com procedimentos indicando o modo correto de lavar as mãos e usar as máscaras (alertando que são individuais e não devem, em nenhuma hipótese, serem compartilhadas), assim como cartazes com explicações de fácil entendimento sobre as medidas de prevenção a COVID-19;
- As janelas e portas devem ser mantidas abertas, para favorecer a ventilação natural dos ambientes;
- EPIs devem ser guardados em local próprio e exclusivamente destinados para esse fim e os descartes devem ser mantidos separados e armazenados em outro local, também exclusivo para esse fim;
- No ensino fundamental, considerando a capacidade física de cada unidade escolar, o rodízio de alunos nas salas ambientes não deverá ser utilizado. Cada turma/série/ano de ciclo deverá ter uma classe fixa devendo apenas o professor se deslocar entre as classes, minimizando assim riscos de aglomerações e possibilidade de transmissão do vírus.

Funcionamento da Biblioteca/sala de leitura:

A biblioteca/sala de leitura pode funcionar desde que sejam tomados alguns cuidados extras em relação ao uso de materiais, respeitando-se sempre o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas e o uso de máscaras.

- Separar uma estante para receber o material (livro) devolvido pelo usuário, acomodando-o adequadamente;
- Usar luvas descartáveis para recebimento do material;
- Reservar o material devolvido por pelo menos 5 (cinco) dias, antes de retorná-lo para o acervo ou de liberá-lo para novo empréstimo;
- Usar EPI e higienizar o material após esse período, liberando-o, assim, para novo empréstimo.

Ventilação dos ambientes:

- Deve-se privilegiar a ventilação natural, abrindo portas e janelas o máximo de tempo possível, evitando-se, inclusive, o toque em maçanetas e fechaduras;
- Manter uma ventilação adequada ou aumentar o fluxo de ar, quando for possível;
- Evitar o uso de ventiladores e ar condicionado. Caso isso não seja possível, os sistemas de ventilação e ar condicionado devem ser periodicamente inspecionados e limpos;
- Deve-se aumentar ao máximo a entrada de ar externo, alterando, quando necessário, as configurações de sistemas de ventilação.

Momentos de atividades:

- Dar prioridade as atividades em ambientes abertos e ventilados e, na sala de aula, às atividades individuais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- Suspender o uso dos brinquedos como flautas, apitos, canudos, mordedores evitando que as crianças levem até a boca.;
- Dar preferência aos brinquedos/ jogos/ materiais de fácil higienização;
- Sempre que possível optar por materiais descartáveis (papel, papelão, folhas, árvores, etc.);
- Evitar o uso de materiais que não podem ser higienizados, como por exemplo, massinha de modelar, ou destinar o uso individual destes recursos;
- Todos os materiais escolares devem ser de uso individual;
- Suspender as atividades propostas com uso de fantasias e outros tecidos que demandam a lavagem imediata;
- É vedada a realização de atividades ou eventos que causem aglomeração;
- As atividades de educação física devem ser realizadas na área externa ao ar livre;
- A cada 2 (duas) horas as crianças/adolescentes devem higienizar suas mãos utilizando-se preferencialmente de água e sabão. A escola deverá organizar uma rotina que possibilite essa ação;
- Ao término de cada aula de educação física todo material que for utilizado, de modo individual, deve ser higienizado conforme regramento dos órgãos de saúde.

Refeitório e momento de intervalo:

- É recomendado que alunos e profissionais façam uso de canecas/garrafas individuais para água trazidos de casa;
- Evitar o uso de bebedouros coletivos, orientando os estudantes a levarem suas garrafas de água e apenas utilizar os bebedouros como fontes para abastecê-las;
- A escola deverá disponibilizar copos descartáveis ou canecas individuais para os alunos que não trouxerem sua caneca e garrafa individual de casa bebam água;
- O intervalo será organizado em sistema de revezamento das turmas para evitar aglomerações e para que uma turma não se comunique com alunos de outra, facilitando assim mapeamento caso ocorra contaminação;
- Nos refeitórios, o distanciamento social de 1,5 m entre os alunos deve ser mantido com lugares marcados com fitas adesivas ou outros materiais; tanto para organização das filas para retirada do prato feito quanto nas cadeiras e bancos das mesas. Sempre que possível poderá ser utilizada a divisória de acrílico nas mesas;
- Após cada refeição, a equipe da limpeza deverá fazer a higienização de todo o espaço;
- O autosserviço (self service) ficará interrompido até que se tenha novas orientações dos órgãos de saúde;
- Evitar conversas durante a refeição;
- A equipe de cozinha deverá seguir os protocolos de: higiene pessoal, limpeza dos alimentos, materiais e espaços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Ações de prevenção:

- Promover em pequenos grupos, com distanciamento, conversas ou outras estratégias educativas que incluam os cuidados com o corpo, prevenção de doenças, uso correto de máscaras, uso do álcool gel 70%, higiene das mãos e do nariz etc.;
- Orientar e supervisionar a utilização adequada do álcool gel 70% pelos alunos;
- Reforçar a necessidade de distanciamento social;
- Reforçar a necessidade de não compartilhar materiais e objetos;
- Intensificar a lavagem de mãos várias vezes ao dia, como medida de saúde e educação;
- Produzir materiais para orientação aos pais/responsáveis e estudantes;
- Realizar sensibilizações sobre os cuidados e prevenção;
- Os alunos deverão levar máscaras em quantidades suficientes para as trocas necessárias, quando isso não for possível a unidade escolar disponibilizará máscara descartável;
- Deve-se observar a capacidade física de pessoas nos banheiros coletivos e realizar o controle de entrada e saída, evitando-se aglomerações;
- Os banheiros devem ser limpos no mínimo 3 (três) vezes por período e/ou sempre que for necessário ao longo da jornada escolar;
- A rotina de banho nas escolas de educação infantil será mantida com todas as devidas precauções sanitárias;
- Não permitir em hipótese alguma a entrada na escola de pessoas sintomáticas.

Em caso de suspeita para covid-19:

- A unidade escolar deverá registrar em local próprio (prontuário, agenda ou livro de ocorrências) qualquer intercorrência ocorrida com alunos ou profissionais da escola;
- A escola deverá monitorar os casos e suspeitos, fazendo uso quando necessário da rede de apoio e informações da Secretaria Municipal da Saúde (0800 771 7723);
- Manter na sala destinada a essa ação o aluno com sintomas até que seus pais/responsáveis venham buscá-lo. Realizar a desinfecção desse ambiente assim que o aluno deixar esse espaço;
- Realizar o encaminhamento ao sistema de saúde dos casos suspeitos.

Em caso de teste positivo para covid-19:

- No caso de um aluno testar positivo para covid-19 as pessoas que se mantiveram a menos de 1,5m deste aluno, por mais de 15 (quinze) minutos no mesmo ambiente, sem que ambos estivessem usando máscaras, devem permanecer em isolamento por 14 (catorze) dias e, caso apresentem sintomas, devem procurar o serviço de saúde.
- No caso de um profissional testar positivo para covid-19 as pessoas que se mantiveram a menos de 1,5m deste profissional, por mais de 15 (quinze) minutos no mesmo ambiente, sem que ambos estivessem usando máscaras, devem permanecer em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

isolamento por 14 (catorze) dias e, caso apresentem sintomas, devem procurar o serviço de saúde.

Ações da Escola:

- Realizar mapeamento das condições de saúde da comunidade escolar (alunos e profissionais que atuam na escola) para avaliar, com respaldo médico, medidas de isolamento de grupos de risco;
- Elaborar o Plano de Retorno das atividades escolares presenciais, considerando as orientações da Secretaria Municipal da Educação;
- Cada unidade escolar deverá designar um profissional que irá coordenar as ações relacionadas a Covid-19 e atuar como interlocutor com o setor de saúde;
- Garantir as aulas/atividades e acompanhamento on-line dos alunos que não puderem retornar;
- Realizar o acolhimento e reintegração social dos professores, alunos e suas famílias, como forma de superar os impactos psicológicos do longo do período de isolamento social. As atividades de acolhimento devem, na medida do possível, envolver a promoção de diálogos com trocas de experiências sobre o período vivido (considerando as diferentes percepções das diferentes faixas etárias) bem como, de diferentes atividades físicas e de ações de educação alimentar e nutricional, entre outros;
- No processo de organização do retorno às aulas/atividades presenciais, deverão ser contemplados os seguintes eixos para intervenção pedagógica: a) planejamento; b) acolhimento da comunidade escolar; c) avaliação diagnóstica; d) realização de acompanhamento frequente do nível de aprendizado dos alunos (avaliação processual da aprendizagem); e) programa específico para superação das defasagens de aprendizagens e f) formação continuada de professores e educadores para colaborar com a identificação de diferentes dificuldades/necessidades educativas dos alunos e encontrar soluções de forma individualizada.

Quem não poderá retornar?

- Alunos e profissionais que pertençam ao grupo de risco, com comorbidades, tais como: cardiopatia (problemas cardíacos), hipertensão, diabetes, problemas respiratórios, transplantado, doença renal, obesidade (IMC => que 30), imunossuprimido (baixa imunidade), e/ou em tratamento oncológico.

Quem terá prioridade para retornar as aulas/atividades presenciais?

- Alunos que não façam parte do grupo de risco e que não tenham acesso às atividades on-line;
- Alunos que não façam parte do grupo de risco e que estejam com dificuldades de aprendizagem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- Alunos que não façam parte do grupo de risco e que estejam com problemas psicológicos desencadeados pelo isolamento social;
- Alunos que não façam parte do grupo de risco e que se encontram em situação de vulnerabilidade social;
- Alunos que não façam parte do grupo de risco e sejam filhos de trabalhadores da saúde;
- Alunos que estão matriculados no período integral.

Como poderá ser o retorno as aulas/atividades presenciais:

- Retorno gradual iniciando pelos alunos mais velhos;
- Realizar revezamento de grupo de alunos da mesma sala de aula alternado entre dias presenciais e atividades em casa (ensino híbrido);
- Deverá ser criado grupos fixos com um número reduzido de alunos da mesma classe considerando a metragem da sala de aula como parâmetro para a definição desse número. Essa organização de grupos de convivência estável (bolha) facilita o controle de contatos e quarentena seletiva caso necessária.

Profissionais da educação:

- Obrigatoriamente devem utilizar máscaras;
- Higienizar sempre as mãos lavando-as com água e sabonete líquido e utilizar o álcool gel 70% somente quando não for possível lavar as mãos;
- Devem retornar antes dos alunos para colaborar com o planejamento e a organização da escola;
- Os profissionais devem receber apoio psicológico caso necessitem;
- Recomendação opcional: trocar roupas e sapatos assim que chegar à escola;
- Deve-se evitar brincos, colares, anéis e usar os cabelos sempre presos;
- Estimular reuniões online com profissionais da saúde.

Especificidades da Educação Infantil:

- Os profissionais que tem contato com secreções das crianças deverão utilizar, além de máscara, óculos de proteção ou face Shields, luvas e avental de plástico impermeável;
- Os banheiros e fraldários devem ser limpos após cada uso;
- Redobrar a atenção ao uso individual de lençóis e toalhas pelas crianças;
- Providenciar livros e brinquedos de materiais laváveis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- A alimentação no refeitório deverá ser organizada em pequenos grupos de crianças evitando aglomeração e organizada de forma que possibilite a higienização do espaço entre uma turma e outra;
- No momento de descanso/reposo deve ser garantido o distanciamento de 1,5 m entre um colchonete e outro podendo ser utilizada mais de uma sala para repouso a fim de garantir essa organização.
- O uso do colchonete deve ser individual para cada aluno. As portas e janelas deverão ser mantidas abertas mesmo durante o repouso.
- Caso a criança apresente coriza (sem outros sintomas associados), os profissionais poderão fazer a higiene nasal usando luvas e lavando as mãos com água e sabão antes e após o contato com a criança.

Especificidades para o retorno dos alunos com deficiências:

São cuidados básicos nesse caso, além daqueles anteriormente mencionados:

- Avaliar a disponibilidade de pessoas, infraestrutura e recursos para o atendimento às medidas de higiene e segurança sanitária;
- Envolver as famílias na preparação de retorno e especialmente fornecer-lhes informações qualificadas sobre como se dará esse processo;
- Incluir os profissionais de apoio ao estudante com deficiência no acesso aos EPIs e planejar capacitação que contemple as especificidades dos cuidados com esses estudantes;
- Destacar profissional capacitado para auxiliar crianças e jovens com deficiência que apresentam dificuldades ou impossibilidade para a execução da lavagem ou desinfecção adequada das mãos;
- Providenciar máscaras transparentes para os alunos com deficiência auditiva, a fim de garantir a leitura labial e a efetiva comunicação por linguagem de sinais, aplicando regra análoga aos intérpretes de Língua de sinais e a outros profissionais que interagem com esses estudantes;
- Dispensar o uso de máscara por indivíduos com problemas respiratórios ou incapazes de removê-la sem assistência;
- Sensibilizar a comunidade escolar sobre a necessidade de flexibilizar o uso de máscaras para os alunos com deficiência ou transtorno do espectro do autismo, dando ênfase às medidas de higiene e distanciamento social;
- Prover apoio aos estudantes com deficiência na execução das medidas de higiene pessoal e de desinfecção de seus equipamentos e instrumentos: cadeiras de rodas, próteses, regletes, punção, bengalas, óculos, cadeiras higiênicas, implantes, próteses auditivas e corporais, entre outros;
- Orientar os estudantes que fazem uso de cadeiras de rodas e constantemente tocam essas rodas a lavar as mãos com bastante frequência, além de poderem optar por usar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

luvas descartáveis e ter sempre álcool em gel à disposição ou mesmo usar lenços umedecidos antissépticos;

- Autorizar o acompanhamento por cuidador ou outro profissional de apoio, desde que este não apresente nenhum sintoma de Covid-19 e siga rigorosamente as medidas de segurança implementadas pela instituição escolar para os demais profissionais da instituição;
- Garantir a acessibilidade do transporte escolar ao estudante com deficiência, tomando-se as medidas de segurança e distanciamento já mencionadas.



Prefeitura
Municipal de
Araraquara
Secretaria Municipal
de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

T.A. nº 100/2020 ao CONTRATO Nº 62/2020

DISPENSA Nº 061/2020 – PROC. Nº 2451/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA M. DE ARARAQUARA – SECRETARIA MUNIC. DE SAÚDE.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO P/O DESENV.UNESP – FUNDUNESP - CNPJ:00.654.532/0001-42

OBJETO: DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DA COVID-19 POR RT-qPCR, Aditamento este que tem por finalidade a ampliação do quantitativo de Exames a serem realizados, com consequente revisão dos valores envolvidos, bem como do prazo de vigência do mesmo.

Vigência: 31/01/2021

Valor: R\$ 1.395.000,00, para o período;

Araraquara, 14 de Dezembro de 2020.

ELIANA AP. MORI HONAIN
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Espanha, n.º 188 – 6.º andar – Centro – Araraquara – CEP: 14.801.130 – Fone – Fax n.º 3301 1700
E-mail: licitacaosaude@araraquara.sp.gov.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO: Nº 2222/2020

PREGÃO ELETRONICO Nº 070/2020

ÓRGÃO GESTOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES

ATA	EMPRESA
380/2020	CNPJ 04.063.331/0001-21 CIRURGICA UNIAO LTDA.
Lote: 14 - LENÇOL DESC. S/ ELASTICO 1,8X0,9 M - Quant 12 meses: 2.500 Vlr Unit registrado: R\$ 2,1600 Total Reg: R\$ 5.400,00 - Marca: HNDESK - Vlr Unit Ref. R\$: 2,46 Vlr Total Ref. R\$: 6.150,00 - Dif Percent: -12%	
ATA	EMPRESA
381/2020	CNPJ 07.359.456/0001-91 DISTRIBUIDORA FAIANA LTDA
Lote: 18 - TUBO PARA COLETA DE SANGUE A VACUO 4 ML - TAMPA ROXA - Quant 12 meses: 45.000 Vlr Unit registrado: R\$ 0,3100 Total Reg: R\$ 13.950,00 - Marca: PUREVAC - Vlr Unit Ref. R\$: 0,71 Vlr Total Ref. R\$: 31.950,00 - Dif Percent: -56%	
Lote: 17 - TUBO PARA COLETA A VACUO COM REAGENTE 3,5 ML - TAMPA AMARELA - Quant 12 meses: 60.000 Vlr Unit registrado: R\$ 0,4500 Total Reg: R\$ 27.000,00 - Marca: PUREVAC - Vlr Unit Ref. R\$: 0,88 Vlr Total Ref. R\$: 52.800,00 - Dif Percent: -49%	
ATA	EMPRESA
382/2020	CNPJ 10.269.296/0001-02 SEMEAR DISTRIBUIDORA - EIRELI - EPP
Lote: 1 - PRESERV. MASC. LUBRIF. 52MM - Quant 12 meses: 700.000 Vlr Unit registrado: R\$ 0,2299 Total Reg: R\$ 160.930,00 - Marca: RILEX//INOVATEX - Vlr Unit Ref. R\$: 2,09 Vlr Total Ref. R\$: 1.463.000,00 - Dif Percent: -89%	
ATA	EMPRESA
383/2020	CNPJ 24.399.184/0001-72 CIRURGICA PLENA PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI Telefone (43) 31743300 Nome contato ELIAS JOSE AMARAL Arrematado R\$ 6.400,00
Lote: 15 - TERMOMETRO DIG C/ CABO EXTEN - Quant 12 meses: 150 Vlr Unit registrado: R\$ 42,6600 Total Reg: R\$ 6.399,00 - Marca: INCOTERM MOD 7665 - Vlr Unit Ref. R\$: 67,41 Vlr Total Ref. R\$: 10.111,50 - Dif Percent: -37%	
ATA	EMPRESA
384/2020	CNPJ 29.700.587/0001-23 PRIORITTA PRODUTOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

HOSPITALARES - EIRELI	
Lote: 16 - TUBO MICROTAINER EDTAK2 250-500. - Quant 12 meses: 400 Vlr Unit registrado: R\$ 0,8737 Total Reg: R\$ 349,46 - Marca: VACUPLAST - Vlr Unit Ref. R\$: 3,28 Vlr Total Ref. R\$: 1.312,00 - Dif Percent: -73%	
ATA 385/2020	EMPRESA CNPJ 49.228.695/0001-52 LUMAR COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA
Lote: 5 - SERINGA DESC. C/ DISP. DE SEG. - 01ML. - Quant 12 meses: 15.000 Vlr Unit registrado: R\$ 0,7940 Total Reg: R\$ 11.909,42 - Marca: SR - Vlr Unit Ref. R\$: 9,49 Vlr Total Ref. R\$: 142.350,00 - Dif Percent: -92%	
ATA 386/2020	EMPRESA CNPJ 52.202.744/0001-92 NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR S.A. Telefone (16) 39639090 Nome contato JOSE CABRERA Arrematado R\$ 48.750,00
Lote: 6 - SERINGA DESC. C/ DISP. DE SEG. - 03ML. - Quant 12 meses: 75.000 Vlr Unit registrado: R\$ 0,2600 Total Reg: R\$ 19.500,00 - Marca: BD EMERALD SAF- - Vlr Unit Ref. R\$: 1,39 Vlr Total Ref. R\$: 104.250,00 - Dif Percent: -81%	
Lote: 8 - SERINGA DESC. C/ DISP. DE SEG. - 10ML. - Quant 12 meses: 125000 Vlr Unit registrado: R\$ 0,3900 Total Reg: R\$ 48.750,00 - Marca: BD EMERALD SAF- - Vlr Unit Ref. R\$: 1,37 Vlr Total Ref. R\$: 171.250,00 - Dif Percent: -72%	
ATA 387/202	EMPRESA CNPJ 59.309.302/0001-99 INJEX INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA
Lote: 7 - SERINGA DESC. C/ DISP. DE SEG. - 05 ML - Quant 12 meses: 300.000 Vlr Unit registrado: R\$ 0,3190 Total Reg: R\$ 95.700,00 - Marca: INJEX - Vlr Unit Ref. R\$: 1,37 Vlr Total Ref. R\$: 411.000,00 - Dif Percent: -77%	
ATA 388/2020	EMPRESA CNPJ 61.418.042/0001-31 CIRURGICA FERNANDES - COM MAT CIRURGICOS HOSPITALA
Lote: 9 - SONDA DE FOLEY Nº 12 - Quant 12 meses: 360 Vlr Unit registrado: R\$ 2,8900 Total Reg: R\$ 1.040,40 - Marca: WELL LEAD CX C/10 - Vlr Unit Ref. R\$: 6,26 Vlr Total Ref. R\$: 2.253,60 - Dif Percent: -54%	
Lote: 10 - SONDA DE FOLEY Nº 14 - Quant 12 meses: 1.500 Vlr Unit registrado: R\$ 2,8900 Total Reg: R\$ 4.335,00 - Marca: WELL LEAD CX C/10 - Vlr Unit Ref. R\$: 6,15 Vlr Total Ref. R\$: 9.225,00 - Dif Percent: -53%	
Lote: 11 - SONDA DE FOLEY Nº 16. - Quant 12 meses: 1.800 Vlr Unit registrado: R\$ 2,7700 Total Reg: R\$ 4.986,00 - Marca: WELL LEAD CX C/10 - Vlr Unit Ref. R\$: 5,36 Vlr Total Ref. R\$: 9.648,00 - Dif Percent: -48%	
Lote: 12 - SONDA DE FOLEY Nº 18 - Quant 12 meses: 700 Vlr Unit registrado: R\$ 2,8611 Total Reg: R\$ 2.002,77 - Marca: WELL LEAD CX C/10 - Vlr Unit Ref. R\$: 6,36 Vlr Total Ref. R\$: 4.452,00 - Dif Percent: -55%	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA	EMPRESA
389/2020	CNPJ 02.736.951/0001-59 Fornecedor CIRURGICA RIBEIRAO PRETO LTDA - EPP
Lote: 3 - SERINGA DESCARTAVEL - 10ML - Quant 12 meses: 20.000 Vlr Unit registrado: R\$ 0,3060 Total Reg: R\$ 6.120,00 - Marca: SR - Vlr Unit Ref. R\$: 0,47 Vlr Total Ref. R\$: 9.400,00 - Dif Percent: -35%	
ATA	EMPRESA
390/2020	CNPJ 18.258.209/0001-15 Fornecedor CIRURGICAS CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES VETERIN
Lote: 13 - ESFIGMOMANOMETRO INFANTIL - Quant 12 meses: 100 Vlr Unit registrado: R\$ 75,5000 Total Reg: R\$ 7.550,00 - Marca: PREMIUM - Vlr Unit Ref. R\$: 80,00 Vlr Total Ref. R\$: 8.000,00 - Dif Percent: -6%	
ATA	EMPRESA
391/2020	CNPJ 24.067.457/0001-81 Fornecedor FORCE MEDICAL DISTRIBUIDORA EIRELI
Lote: 2 - SERINGA DESCARTAVEL - 05 ML - Quant 12 meses: 40.000 Vlr Unit registrado: R\$ 0,1700 Total Reg: R\$ 6.900,00 - Marca: INJEX - Vlr Unit Ref. R\$: 0,41 Vlr Total Ref. R\$: 16.268,00 - Dif Percent: -58%	
ATA	EMPRESA
392/2020	CNPJ 56.081.482/0001-06 Fornecedor DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
Lote: 4 - SERINGA DESCARTAVEL DE 20 ML - - Quant 12 meses: 170.000 Vlr Unit registrado: R\$ 0,3700 Total Reg: R\$ 62.900,00 - Marca: SR - Vlr Unit Ref. R\$: 0,61 Vlr Total Ref. R\$: 103.700,00 - Dif Percent: -39%	

ATA DE RP COMPLETA NO SITE http://www.araraquara.sp.gov.br/portal-transparencia-saude/portal-transparencia-saude#LICITACAO_2020

PRAZO: 12 meses a partir desta publicação

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN
Secretária de Saúde



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2020
PROCESSO DAAE Nº 6.421/20
REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2020**

São partes interessadas na celebração do presente Contrato:

I- O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, com sede na Rua Domingos Barbieri, nº 100 Vila Harmonia, Município de Araraquara/SP, CEP: 14.802-510, inscrito no CNPJ nº 44.239.770.0001-67 e Isento de Inscrição Estadual, representado por seu Superintendente, Sr. Donizete Simioni, portador da cédula de identidade RG nº 14.139.306-3 SSP/SP e inscrito no CPF Nº026.399.84870, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, em face da classificação das propostas do Registro de Preços homologado pelo Ordenador de Despesas, lavra-se a presente Ata e **REGISTRA OS PREÇOS**, dos materiais da seguinte empresa:

A empresa **ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI**, com sede na Avenida Independência, 6060, Qd. 70-C Lote 02, no município Goiânia- GO CEP 74070-010, telefone (62) 3924-6034, inscrita no CNPJ sob o nº 00.226.324/0001-42 e com Inscrição Estadual nº 10.136.759-7, neste ato por seu Representante Legal, Sr. Marajá Serafim de Souza, portador da cédula de identidade RG nº 2.952.119 e inscrito no CPF nº 591.077.151-53, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

A empresa **LUZ LED INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, com sede na Av. Guarujá,740, Qd.34 Lt30/31 Sala 04, no município Goiânia-GO, CEP 74.343-370, telefone (62) 3238-8300, inscrita no CNPJ sob o nº 32.617.419/0001-83 e com Inscrição Estadual nº 10.752.011-7, neste ato por seu Representante Legal, Sr. Fernando de Souza Urzeda portador da cédula de identidade RG 3250387 e inscrito no CPF nº 633.989.151-91, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

A empresa **MARIO SERGIO CASLINI CONSTRUTORA ME**, com sede na rua João Rabelo Junqueira, 104, Vila Três Irmãos, no município Águas da Prata-SP CEP 13890-000, telefone (19) 3642-1544, inscrita no CNPJ sob o nº 19.099.184/0001-17 e com Inscrição Estadual nº 154.010.088.116, neste ato por seu Representante Legal, Sr. Mario Sergio Caslini, portador da cédula de identidade RG nº 8.763.295 e inscrito no CPF nº 718.139.778-87, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

A empresa **R. D VELANI ELÉTRICA -EPP**, com sede na rua Drº Coutinho Cavalcanti, 1300, no município São José do Rio Preto-SP Cep 15055-300, telefone (17) 3224-3300, inscrita no CNPJ sob o nº 21.329.429/0001-05 e com Inscrição Estadual nº 647.735.304.114, neste ato por seu Representante Legal, Sr. João Alexandre Wiebeling portador da cédula de identidade RG nº 90.611.033-22 e inscrito no CPF nº 746.255.190-04, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

Este Contrato é celebrado nos termos do **Pregão Presencial nº 081/2020 – Processo Daae nº 7.147 de 05/11/2020**, respeitados os itens e condições constantes do Edital, seus Anexos e da Proposta apresentada pela CONTRATADA em **30/11/2020** e observados os parâmetros traçados pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações baixadas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e a Resolução Municipal nº 22/1993, ficando igualmente as partes sujeitas às cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Registro de preços para aquisição de materiais elétricos diversos, conforme quantidades e especificações constantes nos anexos do edital.

1.2 – Descrição do objeto:

LOTE 01 – ABRAÇADEIRAS							
Item	Descrição do Material	Qtd e	Unid.	Empresa	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	
01	Abraçadeira plástica 2,5mmX101mm MARCA/MODELO:	2.00 0	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	0,03	60,00	
02	Abraçadeira plástica 4,9mmX203mm MARCA/MODELO:	2.00 0	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	0,11	220,00	
03	Abraçadeira plástica 12,5mmX500mm MARCA/MODELO:	500	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	1,76	880,00	
04	Fixador de cabos Autoadesivo de 32 mm X 25 mm MARCA/MODELO:	1.00 0	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	3,27	3.270,00	
05	Abraçadeira tipo "D"- 3/4"- com cunha MARCA/MODELO:	50	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	1,03	51,50	
06	Abraçadeira tipo "D"- 1"- com cunha MARCA/MODELO:	50	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	1,09	54,50	
LOTE 02 – FUSÍVEIS							

Item	Descrição do Material	Qtd e	Unid.	Empresa	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Fusível NH T000 de 36/40 A MARCA/MODELO:	09	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	17,56	158,04
02	Fusível NH T000 de 80 A MARCA/MODELO:	12	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	17,56	210,72
03	Fusível NH T000 de 100 A MARCA/MODELO:	12	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	17,56	210,72
04	Fusível NH T000 de 160 A MARCA/MODELO:	12	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	17,56	210,72
05	Fusível NH T3 de 630 A MARCA/MODELO:	06	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	103,64	621,84
06	Fusível ultrarrápido NH T02 250A - 800 V MARCA/MODELO:	09	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	73,36	660,24
07	Fusível ultrarrápido NH T02 315 A MARCA/MODELO:	15	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	86,69	1.300,35
08	Fusível ultrarrápido NH T03 500A - 800 V MARCA/MODELO:	15	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	111,14	1.667,10
09	Fusível ultrarrápido NH T03 710 A - 800 V MARCA/MODELO:	15	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	255,51	3.832,65
10	Chave seccionadora tripolar abertura sob carga T000 160A MARCA/MODELO:	10	Unid	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	200,20	2.002,00

LOTE 03 – REATORES

Item	Descrição do Material	Qtd e	Unid	Empresa	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Reator para lâmpada vapor metálico de 70 W, 220 V, Pico de 4 A 5 KV, USO EXTERNO MARCA/MODELO:	100	Unid.	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	37,96	3.796,00
02	Reator de lâmpada de vapor de sódio 150 W uso externo AFP MARCA/MODELO:	100	Unid.	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	52,18	5.218,00
03	Reator de lâmpada de vapor metálico 150 W uso externo AFP MARCA/MODELO:	100	Unid.	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	52,18	5218,00
04	Reator para lâmpada vapor metálico de 250 W uso externo AFP	50	Unid.	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	56,93	2.846,50

	MARCA/MODELO:					
05	Reator para lâmpada de vapor de sódio 250 W uso externo AFP MARCA/MODELO:	50	Unid.	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	56,93	2846,50
06	Reator eletrônico para lâmpada fluorescente 2X28 W bivolt com certificação INMETRO MARCA/MODELO:	50	Unid.	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	31,76	1.5588,00
07	Reator para lâmpada de vapor metálico 400 W uso externo AFP MARCA/MODELO:	50	Unid.	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	71,16	3.588,00
08	Reator para lâmpada de vapor de sódio 400 W uso externo AFP MARCA/MODELO:	50	Unid.	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	71,16	3.558,00
09	Reator eletrônico para lâmpada fluorescente de 2 X 14 W, Tensão 100 A 250 V, partida pré aquecida MARCA/MODELO:	100	Unid.	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	30,19	3.019,00

LOTE 06 – MATERIAIS ELÉTRICOS DIVERSOS

Item	Descrição do Material	Qtd e	Unid.	Empresa	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Autotransformador 220/127 V 1000 VA MARCA/MODELO:	03	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	107,18	321,54
02	Bateria alcalina 9 V MARCA/MODELO:	30	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	9,78	293,40
03	Bocal de porcelana rosca E-27 terminais embutido MARCA/MODELO:	20	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	3,07	61,40
04	Caixa de embutir em chapa 20 - 4 X 2 MARCA/MODELO:	30	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1,09	32,70
05	Caixa de embutir em chapa 20 - 4 X 4 MARCA/MODELO:	20	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	3,42	68,40
06	Canaleta ventilada 30MM X 30MM, com tampa, em PVC cor cinza MARCA/MODELO:	10	Barra	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	60,30	603,00
07	Canaleta ventilada 50MM X 50MM, com tampa, em PVC cor cinza MARCA/MODELO:	10	Barra	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	60,30	603,00
08	Chave bóia elétrica	20	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA	41,38	827,60

	MARCA/MODELO:			E COMÉRCIO LTDA - ME		
09	Conduíte corrugado reforçado 1" MARCA/MODELO:	200	Metro	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1,50	300,00
10	Conduíte corrugado reforçado 3/4" MARCA/MODELO:	200	Metro	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	0,83	166,00
11	Conector RJ11 macho MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	3,22	161,00
12	Conector RJ45 macho MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	3,22	322,00
13	Ducha maxi ducha de 5500 W - 220 V MARCA/MODELO:	20	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	46,23	924,60
14	Eletroduto galvanizado 1" MARCA/MODELO:	30	Barra	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	29,35	880,50
15	Eletroduto galvanizado 3/4" MARCA/MODELO:	30	Barra	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	25,33	759,90
16	Fita de autofusão 19 mm x 10mts x 0,76 mm esp MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	31,95	3.195,00
17	Fita isolante - 19 mm x 20mts x 0,18 mm MARCA/MODELO:	200	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	2,80	560,00
18	Fita isolante - 19 mm x 10 mts x 0,13 mm - cor amarela MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1,53	76,50
19	Fita isolante - 19 mm x 10 mts x 0,13 mm - cor azul MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1,53	76,50
20	Fita isolante - 19 mm x 10mts x 0,13 mm - cor verde MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1,53	76,50
21	Fita isolante - 19 mm x 10mts x 0,13 mm - cor vermelha MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1,53	76,50
22	Fita isolante - 19 mm x 10 mts x 0,13 mm - cor branca MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1,53	76,50
23	Fita passa fio de 20 metros NYLON	05	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA	24,95	124,75

	MARCA/MODELO:			E COMÉRCIO LTDA - ME		
24	Luminária de emergência tipo LED 127/220 V MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	13,25	662,50
25	Módulo de interruptor simples - 250 V, cor branca MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	2,69	134,50
26	Módulo de tomada 2P+T de 10A - 250 V, cor branca MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	3,58	358,00
27	Módulo de tomada RJ11 - cor branca MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	7,54	754,00
28	Módulo de tomada RJ 45 cat 6 - cor branca MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	9,72	972,00
29	Placa com suporte 4X2 para dois modulo - cor branca	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	2,53	253,00
30	Placa com suporte 4X2 para um modulo - cor branca MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	2,53	253,00
31	Placa com suporte 4X4 para dois módulos - cor branca MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	3,75	187,50
32	Placa com suporte 4X4 para quatro módulos - cor branca MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	3,75	187,50
33	Plafon com soquete E-27 Branco de Plástico para fixação com buchas MARCA/MODELO:	15	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	2,16	32,40
34	Plug macho 2P+T MARCA/MODELO:	20	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	2,96	59,20
35	Projeter para lâmpada 400 W - bocal E-40 MARCA/MODELO:	30	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	48,11	1.443,30
36	Quadro de sobrepôr em resina para 6 disjuntores MARCA/MODELO:	10	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	41,51	415,10
37	Regulador de nível, modelo ENM-10, com 6 M CA MARCA/MODELO:	10	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	752,13	7.521,30

38	Soquete para lâmpada fluorescente (anti vibratório) MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	6,42	642,00
39	Terminal tubular - tipo Ilhós para cabo 1,5 mm ² MARCA/MODELO:	200	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	0,11	22,00
40	Terminal tubular - tipo Ilhós para cabo 10 mm ² MARCA/MODELO:	200	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	0,12	24,00
41	Terminal tubular - tipo Ilhós para cabo 16 mm ² MARCA/MODELO:	200	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	0,24	48,00
42	Terminal tubular - tipo Ilhós para cabo 2,5 mm ² MARCA/MODELO:	200	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	0,30	60,00
43	Terminal tubular - tipo Ilhós para cabo 25 mm ² MARCA/MODELO:	200	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	0,39	78,00
44	Terminal tubular - tipo Ilhós para cabo 35 mm ² MARCA/MODELO:	200	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	0,59	118,00
45	Terminal tubular - tipo Ilhós para cabo 4 mm ² MARCA/MODELO:	200	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	0,80	160,00
46	Terminal tubular - tipo Ilhós para cabo 6 mm ² MARCA/MODELO:	200	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1,13	226,00
47	Unidut cônico 1" MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	2,81	281,00
48	Unidut cônico ¾" MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	2,55	255,00
49	Unidut reto para condutele 1" MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1,47	147,00
50	Poste circular de 2,44 M cor preta com base redonda com globos 15 X 30 Polietileno leitosa MARCA/MODELO:	30	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	863,98	25.919,40
51	Poste circular de 2,44 M cor preta com base redonda com globos duplos 15 X 30 Polietileno leitosa suporte reto MARCA/MODELO:	30	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1.045,21	31.356,30
52	Poste Colonial Decorativo duplo de	30	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA	857,60	25.728,00

	2,5 M cor preta com base quadrada para fixação MARCA/MODELO:			E COMÉRCIO LTDA - ME		
53	Globo 15 X 30 Polietileno leitosa com colar para poste MARCA/MODELO:	50	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	40,50	2.025,00
54	Unidut reto para condutele ¾" MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	1,08	108,00
55	Aparelho Telefônico Multifrequencial MARCA/MODELO:	30	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	80,39	2.411,70
56	Parafuso com bucha S-6 MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	0,11	11,00
57	Parafuso com bucha S-8 MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	0,20	20,00
58	Pilha palito tamanho AAA - Alcalina MARCA/MODELO:	100	Unid.	LUZ LED INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME	4,25	425,00

LOTE 08 – CABOS

Item	Descrição do Material	Qtd e	Unid.	Empresa	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Cabo extra flexível 1,0mm ² - 750V 70°C	500	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	0,54	270,00
2	Cabo extra flexível 1,5mm ² - 750V 70°C	1000	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	0,75	750,00
3	Cabo extra flexível 2,5mm ² - 750V 70°C	1000	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	1,08	1.080,00
4	Cabo extra flexível 4mm ² - 750V 70°C	1000	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	2,16	2.160,00
5	Cabo extra flexível 6mm ² - 750V 70°C	1000	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	3,03	3.030,00
6	Cabo extra flexível 10mm ² -750V 70 °C	300	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	5,51	1653,00

7	Cabo extra flexível 16mm ² - 750 V 70°C - COR PRETO	500	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	8,62	4.310,00
8	Cabo extra flexível 25mm ² 750V	100	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	12,82	1.282,00
9	Cabo flexível 50mm ² - 1 KV - 90 GRAUS	100	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	35,57	3.557,00
10	Cabo flexível 70mm ² - 1 KV - 90 GRAUS	100	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	53,42	5.342,00
11	Cabo flexível 95mm ² - 1 KV - 90 GRAUS	100	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	70,51	7.051,00
12	Cabo flexível 120mm ² - 1 KV - 90 GRAUS	100	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	98,64	9.864,00
13	Cabo nú de cobre 35mm ²	100	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	26,26	2.626,00
14	Cabo PP 2X2,5mm ² - 500 V	100 0	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	3,72	3.720,00
15	Cabo PP 3X1,5mm ² - 500 V	500	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	3,23	1.615,00
16	Cabo PP 3X2,5mm ² - 500 V	100 0	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	5,10	5.100,00
17	Cordão paralelo 2X2,5mm ²	100 0	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	2,74	2.740,00
18	Cabo de instrumentação multipares 13 vias 2,5 mm ² 750V	500	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	57,33	28.665,00
19	Cabo de alumínio 0,6/1KV Quadriples multiplexado 25 mm ²	100 0	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	13,83	13.825,00
20	Cabo de alumínio 0,6/1KV Quadriples multiplexado 16 mm ²	100 0	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	8,53	8.530,00
21	Cabo de rede UTP cat. 6	915	Metro	MARIO SÉRGIO CASLINI CONSTRUTORA- ME	3,53	3.229,95

Lote 09-LUVAS E TERMINAIS DE COMPRESSÃO						
Item	Descrição do Material	Qtd e	Unid.	Empresa	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Luva de emenda de compressão 35mm ²	50	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	3,43	171,50
2	Luva de emenda de compressão 50mm ²	50	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	5,08	254,00
3	Luva de emenda de compressão 70mm ²	50	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	6,76	338,00
4	Luva de emenda de compressão 95mm ²	50	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	8,98	449,00
5	Luva de emenda de compressão 120mm ²	50	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	10,89	544,50
6	Luva de emenda de compressão 150mm ²	50	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	14,55	727,50
7	Luva de emenda de compressão 185mm ²	50	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	16,66	833,00
8	Luva de emenda de compressão 240mm ²	50	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	27,34	1.367,00
9	Terminal de compressão 35mm ²	100	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	2,47	247,00
10	Terminal de compressão 50mm ²	100	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	4,32	432,00
11	Terminal de compressão 70mm ²	100	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-	5,88	588,00

				EPP		
12	Terminal de compressão 95mm ²	100	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	7,37	737,00
13	Terminal de compressão 120mm ²	100	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	11,94	1.194,00
14	Terminal de compressão 150mm ²	100	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	14,88	1.488,00
15	Terminal de compressão 185mm ²	100	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	17,79	1.779,00
16	Terminal de compressão 240mm ²	100	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	28,64	2.864,00
17	Conector Split Bolt 35mm ²	50	Unid.	ELETRICA LUZ COM. DE MAT.ELÉTR.EIRELI-EPP	7,73	386,50

Lote 11						
Item	Descrição do Material	Qtd e	Unid.	Empresa	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Lâmpada de LED Tubular T5 9W 6500K 55cm	800	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	19,00	15.200,00
2	Lâmpada vapor metálico 250W-220V	50	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	29,50	1.475,00
3	Lâmpada vapor metálica de 70 W, 220 V, E 27, Ovoide, Pico de 4 A 5 KV	100	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	29,00	2.900,00
4	Lâmpada vapor metálico 150W-220V	100	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	34,30	3.430,00
5	LAMPADA LED TUBULAR DE 18 A 20WATTS - T8 - BRANCA FOSCA FRIA- 6500K - BIVOLT (90-270 VOLTS)	1000	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	12,00	12.000,00
6	Lâmpada de LED 7,5 W - 6500k	200	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	7,30	1.460,00



7	Lâmpada mista de 160 W	100	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	18,00	1.800,00
8	Lâmpada mista de 250 W	100	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	24,00	2.400,00
9	Lâmpada vapor de sódio 150W X 220V, bocal E- 40	50	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	19,90	995,00
10	Lâmpada vapor de sódio 250W X 220V, bocal E- 40	50	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	26,00	1.300,00
11	Lâmpada economica de 59W - 220V - bocal E-27 - espiral - branca	200	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	50,00	10.000,00
12	Lâmpada vapor sódio de 400W X 220V bocal E-40, modelo HQIT	40	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	31,50	1.260,00
13	Lampada fluorescente de 28 W mod. T5 temp 4000K	100	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	16,30	1.630,00
14	Lâmpada vapor metálico de 400W X 220V bocal E-40, modelo HQIT	50	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	43,00	2.150,00

Lote 14						
Item	Descrição do Material	Qtd e	Unid.	Marca / Modelo	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Refletor de LED de 50 Watts - cor verde	50	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	78,75	3.937,50
2	Refletor de LED de 100 Watts - cor verde	50	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	99,76	4.988,00
3	Refletor de LED de 50 Watts - cor branca	50	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	48,13	2.406,25
4	Refletor de LED de 100 Watts - cor branca	50	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	98,18	4.908,75
5	Refletor de LED RGB de 20 Watts	30	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	77,88	6.600,00
6	Refletor de LED RGB de 50 Watts	30	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	123,38	3.701,25
7	Refletor de LED RGB de 100 Watts	30	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	175,00	5.250,00
8	Mangueira LED 220 V - 4000 K a 5000 K	5000	Metro	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	6,13	30.625,00
9	Rabicho para ligação mangueira LED 220V (fonte)	100	Unid.	R.D. VELANI ELÉTRICA-ME	17,33	1.733,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS



2.1 – Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa.

2.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Daae não estará obrigado a adquirir os materiais referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos fornecedores, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA AOS 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Donizete Simioni
Superintendente



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Chefia de Gabinete

EXTRATO DE CONVÊNIO

Objeto do Convênio: Atendimento de Serviços Postais à População de Bueno de Andrada

Partes Envolvidas: Correios e Município de Araraquara

Assinatura: 15/12/2020

Vigência: 20/12/2025

Signatários: Pela Prefeitura Edson Antonio Edinho da Silva (Prefeito Municipal) e pelos Correios Pedro Orestes Toledo (Superintendente Estadual) e Tatiana Lima Magion de Souza (Gerente Regional).



Prefeitura
Municipal de
Araraquara
Secretaria Municipal
de Saúde

EXTRATO DE CONVENIO DE COOPERAÇÃO

Convenio de Cooperação nº 017/2020, celebrado entre o Município de Araraquara (CONVENENTE) e o Município de Américo Brasiliense (CONVENIADO).

OBJETO/AÇÃO: Tem por objeto estabelecer as bases da relação entre as partes, para utilização, pelos munícipes do CONVENIADO, dos serviços/atividades realizados pelo CONVENENTE no enfrentamento ao Coronavírus COVID-19, Diagnóstico Laboratorial da Covid-19 por RT-qPCR.

Recursos Financeiros estimados em R\$ 37.800,00 por mês, estará a cargo do CONVENIADO.

Araraquara, 25 de Novembro de 2020.

ELIANA AP. MORI HONAIN
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Expedicionários do Brasil, nº 3098 – Centro – Araraquara/SP – CEP: 14.801-360 – Fone: (16) 3301-1700

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098 / 2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3222 / 2020

ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar

Homologamos a adjudicação do pregoeiro do Edital acima citado, que considerou vencedoras em 1º lugar as empresas:

CIRURGICA NOSSA SENHORA - EIRELI; 24.586.988/0001-80; Lote 1; Quant 230.000; Unit reg 0,1195; Total reg 27.485,00;
Lote 2; Quant 230.000; Unit reg 0,0652; Total reg 14.996,00; **Lote 4;** Quant 2.000; Unit reg 9,5940; Total reg 19.188,00; **Lote 5;**
Quant 5.000; Unit reg 3,3190; Total reg 16.595,00; **DUPAC COMERCIAL EIRELI - EPP; 12.164.483/0001-49; Lote 3;** Quant
40.000; Unit reg 0,0736; Total reg 2.944,00

Araraquara, 21 de dezembro de 2020

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN
Secretária de Saúde

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 96/2020

PROCESSO DAAE Nº 7.948/2020 DE 04/12/2020

OBJETO: Registro de Preços para fornecimento e instalação de equipamentos de telemetria que permitam monitorar, via internet, 500(quinhetos) pontos de pressão e vazão da rede de água do DAAE, com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, EPIs e EPCs necessários à Execução do objeto conforme anexo II – memorial descritivo e anexo III – escopo de fornecimento, constantes do edital.

HOMOLOGO o referido processo licitatório e ratifico o ato do pregoeiro que adjudicou o objeto licitado a empresa **TECNOLOGIA ELETRÔNICA EMBARCADA LTDA - EPP** no valor total de R\$ 1.498.605,00 (um milhão, quatrocentos e noventa e oito mil, seiscentos e cinco reais).

A empresa será convocada para assinatura do contrato.

Araraquara, 05 de janeiro de 2021.

Donizete Simioni
Superintendente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua 13 de Maio, 1264 – Vila Xavier – CEP 14810-088 – Fone: (16) 3301-1800
E-mail: fmas@araraquara.sp.gov.br / licitsocial@araraquara.sp.gov.br

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS n.º 040/2020 - PROCESSO n.º 3480/2020

ENTREGA DOS ENVELOPES: Até às 10:30 horas do dia 03 de FEVEREIRO de 2021.

ABERTURA: às 10:30 horas do dia 03 de FEVEREIRO de 2021.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DOS RESTAURANTES POPULARES 01 E 02, NESTA CIDADE, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL”.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.

RETIRADA DO EDITAL: PARA MAIORES INFORMAÇÕES, RETIRAR O EDITAL COMPLETO ATRAVÉS DO SITE <http://www.araraquara.sp.gov.br/transparencia-secretaria-de-assistencia-e-des-social/portal-da-transparencia-assistencia-e-des-social>.

Araraquara, 07 de Janeiro de 2021.

JACQUELINE PEREIRA BARBOSA

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

COMUNICADO SUSPENSÃO SESSÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 005/2020” - RETIFICADO PELOS TCs 020504.989.20-3 e
020700.989.20-5

“PROCESSO LICITATÓRIO N° 2044/2020”.

Em 07 de janeiro de 2021.

Com referência à CONCORRÊNCIA N° 005/2020” - RETIFICADO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 2044/2020, que tem por Objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE SUBSTITUIÇÃO E EFICIENTIZAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 36.351 LUMINÁRIAS PARA TECNOLOGIA A LED EM VÁRIOS LOCAIS, NA REGIÃO URBANA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, CONFORME DESCRITO NO PROJETO BÁSICO, NO MEMORIAL DESCRITIVO, NA PLANILHA DE QUANTITATIVOS E NOS DEMAIS ANEXOS, QUE FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL”, vimos comunicar que:

Tendo em vista interposição de RECURSOS, na fase de Habilitação, fica SUSPENSA a data de abertura dos Envelopes 02 – Proposta Comercial das empresas habilitadas, que ocorreria no dia 08 de janeiro de 2021, às 10:15 horas, no Paço Municipal – Rua São Bento, n° 840 – Centro – Araraquara/SP – 3° andar – Gerência de Licitação e Contratos.

Ficam cientes as empresas, para que, caso desejem, apresentem suas contrarrazões, nas formas da Lei.

Por derradeiro, comunicamos que os recursos estão à disposição no site do município e a nova data para abertura das propostas será informada oportunamente após as fases recursais.

ARIANE SOARES DE SOUZA
Comissão Permanente de Licitações
Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 10.108, DE 7 DE JANEIRO DE 2021

Autógrafo nº 2/2021 – Projeto de Lei nº 2/2021

Altera a Lei nº 9.797, de 22 de novembro de 2019, de forma a adequar a estrutura administrativa e hierárquica do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento no inciso IV, primeira parte, do “caput” do art. 112, da Lei Orgânica do Município de Araraquara, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 6 de janeiro de 2021, promulga a seguinte lei:

Art. 1º A Lei nº 9.797, de 22 de novembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 9º

III –

e) Diretoria de Resíduos Sólidos e Proteção dos Recursos Hídricos e Mananciais;

f) Diretoria de Tratamento de Água e Esgotos;

IV –

19. Gerência de Resíduos Sólidos e Compostagem;

19.2 Unidade de Compostagem;

21. Gerência de Coleta Seletiva;

21.1 Unidade de Planejamento e Gestão dos Resíduos Recicláveis;

22. Gerência de Proteção dos Recursos Hídricos e Mananciais; e,

22.1 Unidade de Planejamento, Recuperação e Conservação.

Art. 15.

III – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração dos planos municipais de água e esgotos;

V – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração de projetos, normas e procedimentos relativos a sistemas de água e esgotos no Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de projetos de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água e esgotos no Município;

VIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de obras públicas e privadas nos sistemas de água e esgotos no Município;

.....
XIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a implantação de novos sistemas de água e esgotos;

XIV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a captação de recursos para executar novos sistemas de água e esgotos;

.....
Art. 16.

I – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades operacionais realizados pela Autarquia;

II – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do planejamento operacional da Autarquia;

III – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à execução, operação e manutenção das redes de água e esgotos no Município;

IV – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à operação e manutenção das ligações de água e esgotos no Município;

V – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à conservação e manutenção em próprios da Autarquia e reparos em vias públicas;

VI – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão e à operação dos sistemas de água e esgotos;

VII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a captação de recursos para remanejamento e manutenção dos sistemas de água e esgotos;

VIII – coordenar as atividades da:

a) Gerência de Redes de Água e Esgotos;

b) Gerência de Manutenção e Serviços; e,

IX – resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes as Gerências a ela subordinadas.

Art. 17. À Diretoria de Resíduos Sólidos e Proteção dos Recursos Hídricos e Mananciais, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar ações e programas de proteção ambiental no âmbito das atividades da Autarquia;

II – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar ações e programas de educação ambiental no âmbito das atividades da Autarquia;

III planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar ações e programas de recuperação, conservação e proteção de mananciais e recursos hídricos relacionados com o sistema de abastecimento público de água do município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão de resíduos sólidos domiciliares no Município;

V – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

VI – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à coleta seletiva dos resíduos sólidos domiciliares no Município, em conformidade com a legislação vigente;

VII – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas a captação de recursos para a execução de atividades e ações relacionadas a política municipal de resíduos sólidos e a proteção dos recursos hídricos e mananciais;

VIII – coordenar as atividades da:

a) Gerência de Resíduos Sólidos e Compostagem;

b) Gerência Resíduos Especiais e Volumosos;

c) Gerência de Coleta Seletiva;

d) Gerência de Proteção dos Recursos Hídricos e Mananciais.

IX – resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Gerências a ela subordinadas.

.....
Seção VIII-A

Da Diretoria de Tratamento de Água e Esgotos

Art. 17-A. À Diretoria de Tratamento de Água e Esgotos, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, operação e manutenção dos sistemas de tratamento de água e esgotos no Município;

II – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à gestão, manutenção e operação dos equipamentos elétricos e mecânicos dos sistemas de água e esgotos da Autarquia;

III – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, manutenção e operação dos equipamentos e sistemas elétricos e mecânicos da Autarquia;

IV – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, manutenção e operação dos sistemas e da infraestrutura de tratamento de esgotos da Autarquia;

V – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, manutenção e operação dos sistemas e da infraestrutura de captação, produção e tratamento de água da Autarquia;

VI – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas a captação de recursos para os sistemas de tratamento de água e esgoto e sistemas elétricos e mecânicos da Autarquia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VII – coordenar as atividades da:

a) Gerência de Tratamento de Água e Esgotos;

b) Gerência de Manutenção Eletromecânica; e

VIII – resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Gerências a ela subordinadas.

.....

Art. 27.

I – gerenciar, coordenar, controlar e elaborar pareceres, estudos e viabilidade técnica para os sistemas de água e esgotos quando da implantação e ampliação de empreendimentos imobiliários no Município;

II – gerenciar, coordenar, controlar e elaborar diretrizes, normas técnicas e procedimentos técnicos e administrativos para implantação e ampliação dos sistemas de água e esgotos no Município;

.....

VI – dirigir, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao cadastro técnico e atualização das informações referentes aos sistemas de água e esgotos no Município

.....

Art. 28.

.....

II – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar a implantação e ampliação de obras públicas e privadas nos sistemas de água e esgotos;

III – gerenciar, coordenar, controlar e elaborar projetos de engenharia nos sistemas de água e esgotos, incluindo a aprovação e renovação de autorizações, outorgas e licenciamento ambiental, quando for o caso, junto aos órgãos competentes;

IV – gerenciar, coordenar, controlar, executar e acompanhar os processos de aprovação de autorizações, licenças e outorgas de áreas e equipamentos relacionados aos sistemas de água e esgoto da Autarquia;

.....

VII - gerenciar, coordenar e controlar a captação de recursos junto a órgãos estaduais e federais para ampliação e manutenção dos sistemas de água e esgotos;

.....

Art. 31.

VI – gerenciar, coordenar, controlar, executar e acompanhar os processos de renovação de autorizações, licenças e outorgas de áreas e equipamentos relacionados aos sistemas de água e esgoto da Autarquia;

VII – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas a operação dos sistemas e da infraestrutura de tratamento de esgotos da Autarquia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas a operação dos sistemas e da infraestrutura de captação, produção e tratamento de água da Autarquia; e

IX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Operacional.

.....
Seção XXIX

Da Gerência de Resíduos Sólidos e Compostagem

Art. 38. À Gerência de Resíduos Sólidos e Compostagem compete:

.....
X –

.....
b) Unidade de Compostagem;

.....
Art. 39.

Seção XXXI

Da Gerência de Coleta Seletiva

Art. 39-A. À Gerência de Coleta Seletiva compete:

I – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à coleta seletiva de materiais recicláveis no Município, no contexto da política e do plano municipal de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação vigente;

II – administrar e gerenciar as instalações da Central de Triagem e Beneficiamento de Materiais Recicláveis;

III – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos à coleta seletiva no município;

IV – gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidade de Planejamento e Gestão dos Resíduos Recicláveis; e,

VI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Proteção dos Recursos Hídricos e Mananciais .

Seção XXXII

Da Gerência de Recursos Hídricos e Mananciais

Art. 39-B. À Gerência de Recursos Hídricos e Mananciais compete:

I – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de recuperação, conservação e proteção do meio ambiente no âmbito das atividades da Autarquia;

II – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à recuperação, conservação e proteção de mananciais e recursos hídricos no âmbito das atividades da Autarquia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à educação ambiental no âmbito das atividades da Autarquia;

IV – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos às atividades da Gerência;

V – gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

VI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidade de Planejamento, Recuperação e Conservação; e,

VII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Proteção dos Recursos Hídricos e Mananciais.”(NR)

Art. 2º A Lei nº 1.697, de 2 de junho de 1969, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º

VIII - estudar, projetar e executar diretamente ou indiretamente o tratamento e a disposição final dos resíduos de limpeza das vias públicas e dos resíduos de manutenção das áreas verdes de parques, praças e logradouros municipais;” (NR)

Art. 3º Ficam revogados:

I – da Lei nº 1.697, de 2 de junho de 1969:

- a) os incisos IV e XII do art. 2º;
- b) a alínea “e” do inciso X do art. 2º;
- c) a alínea “e” do inciso XI do art. 2º;

II – da Lei nº 9.797, de 2020:

- a) as Seções XXV, XXVI, XXVII e XXVIII do Capítulo III;
- b) itens 15, 15.1, 15.2, 16, 16.1, 16.2, 17, 17.1, 17.2, 18, 18.1 e 18.2 todos do inciso IV do “caput” do art. 9º;
- c) os incisos X a XII do art. 16;
- d) os incisos X a XIV do “caput” do art. 17;
- e) os § 1º a § 3º do art. 17; e
- f) o inciso IV do art. 38.

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

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 7 de janeiro de 2020.

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania na data supra.
Arquivado em livro próprio. (“RAP”).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 10.109, DE 7 DE JANEIRO DE 2021

Autógrafo nº 3/2021 – Projeto de Lei nº 3/2021

Institui a Fundação Escola de Governo do Município de Araraquara e dá outras providências e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento no inciso IV, primeira parte, do “caput” do art. 112, da Lei Orgânica do Município de Araraquara, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 6 de janeiro de 2021, promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA E NORMAS APLICÁVEIS

Art. 1º Fica instituída a Fundação Escola de Governo do Município de Araraquara (FEGMA).

Art. 2º A FEGMA é pessoa jurídica de direito público interno, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado e domicílio no município de Araraquara, possui autonomia administrativa e financeira e integra a Administração Indireta do Município de Araraquara.

Art. 3º A FEGMA reger-se-á por esta lei, que é seu estatuto, pelo seu regimento interno e pela legislação pertinente aplicável.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 4º São objetivos da FEGMA:

I – elaborar e implementar a política bienal de qualificação do funcionalismo público municipal, dos agentes políticos do governo, de membros de poder e de agentes dos conselhos temáticos e usuários de serviços públicos;

II – buscar parcerias, cooperação e convênios com instituições educacionais públicas e privadas, entidades da sociedade civil e demais esferas da Administração Pública, visando proporcionais meios educacionais para a implantação da sua política bienal de qualificação;

III – fazer uso de ofertas gratuitas e contratadas de cursos e treinamentos no formato EaD (Ensino à Distância), ampliando assim o leque de ofertas de qualificação acessíveis aos servidores;

IV – atuar em rede com instituições similares, na busca de melhorias de sua política de qualificação;

V – receber adesão voluntária, no interior do quadro de funcionários da prefeitura, para que atuem como multiplicadores de conhecimentos, técnicas e habilidades cuja disseminação interesse à qualificação do funcionalismo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI – manter contatos permanentes com associações de classe, sindicatos e organizações populares, por meio da realização de pesquisas, verificando suas reivindicações e sugestões para subsidiar a atuação do Poder Executivo;

VII – contribuir para a divulgação da finalidade institucional do Poder Executivo e contribuir na identificação de demandas a serem por ele atendidas;

VIII – incentivar a pesquisa técnico-acadêmica voltada ao Poder Executivo, em parceria com outras instituições de ensino;

IX – promover medidas voltadas para a capacitação de agentes públicos em temas atinentes à ética pública, às boas práticas de governança e à administração pública proba e eficiente;

X – promover a formação, o aperfeiçoamento e a capacitação de servidores públicos, mediante a execução de programas de treinamento e a qualificação profissional voltados para a modernização e a gestão eficiente dos serviços públicos municipais; e

XI – atuar na execução de processos de recrutamento e seleção para o serviço público municipal e na capacitação profissional de servidores públicos municipais e usuários dos serviços prestados pelo Município, mediante convênios ou contratos.

Parágrafo único. Na consecução dos seus objetivos, a FEGMA atuará diretamente ou através de terceiros, mediante contratos, convênios, acordos, parcerias, ajustes ou quaisquer outros instrumentos contratuais cabíveis para tanto.

Art. 5º No desenvolvimento de suas atividades, a FEGMA orientar-se-á pelos seguintes princípios:

I – legalidade, impessoalidade, moralidade pública, publicidade e eficiência;

II – igualdade de direitos e democratização do acesso ao conhecimento; e

III – divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas, projetos e ações, oferecidos com recursos próprios ou de terceiros, na forma da lei.

CAPÍTULO III

PATRIMÔNIO E RECEITAS

Art. 6º Constituem patrimônio da FEGMA os bens móveis e imóveis, assim como os direitos que a ela venham a ser incorporados pelos poderes públicos, por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas físicas.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a doar bens imóveis e móveis à FEGMA, para a consecução de seus objetivos fundacionais.

Art. 7º A FEGMA poderá receber, por meio de doação ou de cessão de uso, bens móveis e imóveis de outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como de pessoas físicas.

Art. 8º Nos casos em que a FEGMA figurar como donatária em doação onerosa, a conclusão do respectivo negócio jurídico fica condicionada à autorização legislativa específica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Parágrafo único. Para os fins do “caput” deste artigo e em consonância com inciso IX do art. 21 da Lei Orgânica do Município de Araraquara, estará dispensada da autorização legislativa específica a doação cujo encargo consista na simples destinação específica do bem.

Art. 9º Constituem bens e receitas da FEGMA:

I – transferências de recursos programados no orçamento anual do município de Araraquara, em quantidade suficiente à consecução de seus objetivos;

II – repasses, auxílios e subvenções consignados em favor da FEGMA para obras, serviços e programas de sua competência e demais entidades públicas ou privadas;

III – doações que lhe venham a ser feitas por pessoas jurídicas de direito privado e de direito público, nacionais ou estrangeiras, ou pessoas físicas, desde que sejam aplicadas na consecução de seus objetivos;

IV – rendimentos de sua área de abrangência, tais como aluguéis, taxas, preços, emolumentos e quaisquer outras rendas decorrentes de suas atividades;

V – juros e rendimentos bancários decorrentes de aplicações financeiras de recursos;

VI – produto da alienação de materiais inservíveis e de outros bens que se tornarem desnecessários aos seus serviços, respeitado o procedimento adequado;

VII – produto da venda do patrocínio de qualquer atividade da Fundação e das ajudas financeiras de qualquer natureza;

VIII – doações, heranças ou legados de pessoas naturais ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, bem como multas indenizações e restituições; E

IX – outras receitas que lhe forem legalmente destinadas.

Art. 10. Todo o patrimônio, receita e eventual resultado operacional da FEGMA serão aplicados integralmente no município de Araraquara.

Art. 11. As subvenções e doações recebidas serão aplicadas nas finalidades às quais estejam vinculadas, integralmente no município de Araraquara, na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais da FEGMA.

Art. 12. A FEGMA não distribuirá resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma outra forma ou pretexto.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13. A FEGMA terá a seguinte estrutura administrativa:

I – Conselho Curador, na qualidade de órgão deliberativo superior;

II – Diretoria Executiva, na qualidade de órgão executor; e

III – Conselho Fiscal, na qualidade de órgão fiscalizador.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Curador e do Conselho Fiscal não perceberão nenhuma remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, sob qualquer forma, título ou pretexto, em razão das competências, funções ou atividades pelo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

exercício de suas atuações como dirigentes, definidas pela presente lei, por serem consideradas de interesse público relevante.

Seção I

Do Conselho Curador

Art. 14. O Conselho Curador da FEGMA terá a seguinte composição:

I – titular da Secretaria Municipal de Administração, que o presidirá;

II – titular da Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças;

III – 2 (dois) representantes da sociedade civil, com notórias habilidades e conhecimentos na área da gestão pública e administração municipal, indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; e

IV – 2 (dois) representantes de instituição de ensino superior com sede no município de Araraquara.

§ 1º Os membros do Conselho Curador referidos nos incisos III e IV deste artigo cumprirão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, na forma do regimento interno.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo designará um dos membros do Conselho Curador como seu Presidente, para o exercício de mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, na forma do regimento interno.

Art. 15. São atribuições do Conselho Curador:

I – elaborar e submeter ao Chefe do Poder Executivo proposta de regimento interno da FEGMA;

II – aprovar as propostas orçamentárias da FEGMA, bem como suas alterações;

III – aprovar as propostas de alterações da presente lei a serem submetidas ao Poder Legislativo pelo Chefe do Poder Executivo;

IV – orientar a política patrimonial da Fundação;

V – decidir sobre a aceitação de legados e de doações destinados à Fundação;

VI – aprovar a prestação de contas anual, após análise e parecer do Conselho Fiscal;

VII – aprovar a celebração de convênios e contratos com entidades públicas e privadas;

VIII – aprovar a criação de fundos de reserva especiais, bem como suas aplicações;

IX – manifestar-se quanto à supressão de recursos, ocorrida no exercício financeiro;

X – autorizar o Diretor Executivo a efetuar operações de crédito, alienar, onerar, permutar, alugar e adquirir imóveis;

XI – pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretor Executivo;

XII – opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados pelo Chefe do Poder Executivo à Câmara Municipal no interesse da Fundação; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XIII – opinar sobre outras questões lhe forem submetidas, na forma de seu regimento.

Seção II

Da Diretoria Executiva

Art. 16. A Diretoria Executiva da FEGMA terá por ocupante pessoa com conhecimentos técnicos e administrativos, bem como experiência de trabalho na área de Gestão Pública.

§ 1º São atribuições do Diretor Executivo da FEGMA:

I – representar a fundação em Juízo ou fora dele;

II – convocar o Conselho Curador e o Conselho Fiscal, na forma desta lei ou do Regimento Interno da FEGMA;

III – presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IV – delegar, por meio de portaria, funções aos seus subordinados, nos termos desta lei;

V – supervisionar as atividades da FEGMA e velar pelo cumprimento das diretrizes de seu Conselho Curador;

VI – celebrar convênios, contratos e acordos, ouvido, quando for o caso, o Conselho Curador;

VII – representando a FEGMA:

a) adquirir, alienar e onerar bens imóveis, autorizado pelo Conselho Curador, sem prejuízo de outros requisitos legais;

b) adquirir e alienar bens móveis e incorpóreos;

c) aceitar doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza, ouvido, quando onerosos, o Conselho Curador;

VIII – encaminhar anualmente o relatório e as prestações de contas da FEGMA ao Conselho Curador;

IX – encaminhar ao Conselho Curador propostas, relatórios e atos de qualquer natureza que dependam da deliberação deste ou que por ele devam ser conhecidos;

X – apresentar proposta de reforma ou modificação do estatuto da FEGMA;

XI – admitir, movimentar e dispensar os empregados necessários às atividades da FEGMA;

XII – contratar a prestação de serviços em geral;

XIII – expedir resoluções e outros atos pertinentes às suas atribuições;

XIV – cumprir e fazer cumprir o estatuto da FEGMA e as suas normas internas;

XV – aprovar os planos de aplicação de recursos captados de qualquer origem;

XVI – aprovar normas para concursos públicos e respectivos editais da FEGMA;

XVII – adjudicar ou homologar, conforme a modalidade da licitação, os resultados das licitações da FEGMA; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XVIII – analisar e opinar sobre abertura de créditos adicionais da FEGMA.

§ 2º A Diretoria Executiva da FEGMA será titularizada por cargo em comissão, com vencimentos na ordem de R\$ 5087,96 (cinco mil e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos), aplicando-se-lhe, supletivamente, todos os direitos, deveres e benefícios previstos ao cargo em comissão de Coordenador Executivo, nos termos da Lei nº 9.800, de 27 de novembro de 2019.

Seção III

Do Conselho Fiscal

Art. 17. O Conselho Fiscal da FEGMA terá a seguinte composição:

I – 1 (um) representante do Poder Executivo Municipal, indicado pelo Chefe do Poder Executivo, na forma do regimento interno; e

II – 2 (dois) representantes da sociedade civil, com notórias habilidades e conhecimentos na área da gestão pública e administração municipal, indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal na forma do regimento interno.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal cumprirão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, e elegerão, dentre seus membros, o seu Presidente, para o exercício de mandato também de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, na forma do regimento interno.

Art. 18 Compete ao Conselho Fiscal da FEGMA:

I – fiscalizar os atos da Diretoria Executiva, verificando o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II – opinar sobre as atividades da Diretoria Executiva, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação do Conselho Curador;

III – analisar o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela FEGMA;

IV – examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;

V – solicitar à Diretoria Executiva ou ao Conselho Curador esclarecimentos ou informações, desde que relativas à sua função fiscalizadora; e

VI – remeter aos órgãos de controle interno do Município, bem como aos órgãos de controle externo, os indícios de malversação do patrimônio e de recursos da FEGMA de que vier a tomar conhecimento.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. A FEGMA terá duração indeterminada e, no caso de sua extinção, seu patrimônio se reverterá integralmente ao município de Araraquara.

§ 1º No caso de extinção da FEGMA, as cessões de uso perderão seu objeto e os respectivos bens retornarão à posse do ente cedente ou, conforme o caso, aos seus sucessores legalmente estabelecidos, em caráter solidário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º No caso de extinção da FEGMA, os comodatos perderão seu objeto e os bens retornarão à posse direta de seus comodantes.

Art. 20. A FEGMA apresentará ao Conselho Fiscal sua prestação de contas anual até o dia 30 de janeiro do exercício financeiro seguinte.

Art. 21. Eventuais créditos adicionais especiais destinados a ajustar o orçamento municipal ante a criação da FEGMA serão abertos por lei específica.

Art. 22. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, o quadro próprio de empregos público de provimento efetivo, de funções de confiança e de cargos em comissão da FEGMA será objeto de projeto de lei a ser apresentado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal de Araraquara após 1º de janeiro de 2022.

Parágrafo único. Até que seja estruturado o quadro de pessoal da FEGMA as atribuições da FEGMA serão desempenhadas por empregados públicos a ela cedidos pelos demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, na forma da lei.

Art. 23. O regimento interno da Fundação será estabelecido por decreto do Chefe do Poder Executivo, a partir de sugestão elaborada pelo Conselho Curador da Fundação, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da vigência da presente lei.

Art. 24. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 25. Ficam revogados, a contar da vigência desta lei:

I – a Lei nº 9.450, de 30 de janeiro de 2019;

II – o item VII do Anexo II da Lei nº 9.800, de 27 de novembro de 2019.

Parágrafo único. A contar da vigência desta lei, cessam os efeitos de todas as disposições normativas atinentes ao órgão Escola de Governo do Município de Araraquara previstas na lei que dispõe, no âmbito do município de Araraquara, sobre a organização das estruturas administrativa e hierárquica do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Art. 26. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de janeiro de 2022.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 7 de janeiro de 2021.

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania na data supra.
Arquivado em livro próprio. (“RAP”).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 10.110, DE 7 DE JANEIRO DE 2021

Autógrafo nº 1/2021 – Projeto de Lei nº 1/2021

Dispõe, no âmbito do município de Araraquara, sobre a organização das estruturas administrativa e hierárquica do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento no inciso IV, primeira parte, do “caput” do art. 112, da Lei Orgânica do Município de Araraquara, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 6 de janeiro de 2021, promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta lei dispõe, no âmbito do município de Araraquara, sobre a organização das estruturas administrativa e hierárquica do Poder Executivo Municipal.

Seção I

Do planejamento municipal

Art. 2º A Administração Pública do município de Araraquara, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se orientarão no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

Parágrafo único. O planejamento das atividades da Administração Municipal e do Governo Municipal será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I – Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
- II – Plano Diretor;
- III – Plano Plurianual;
- IV – Diretrizes Orçamentárias;
- V – Orçamento Anual; e
- VI – Planos e Programas Setoriais.

Art. 3º Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade do Município, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais do Governo Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 4º Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias e as ações da Administração Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

§ 1º A elaboração e a execução dos Planos e Programas Setoriais terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

§ 2º As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos Planos e Programas Setoriais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis.

Art. 5º O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento administrativo da Prefeitura do Município de Araraquara para a consecução dos seguintes objetivos:

I – coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e políticas globais e setoriais;

II – coordenar e integrar a ação local com as ações do Estado de São Paulo e da União;

III – coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;

IV – identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos planos, programas, projetos e atividades;

V – definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos da Administração Municipal no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI – levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e estabelecer, quando necessárias, medidas corretivas; e

VII – acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

Art. 6º Todos os órgãos da Administração Municipal devem atuar permanentemente no sentido de:

I – conhecer os problemas e as demandas da população;

II – estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;

III – definir objetivos e operacionalizar a ação governamental;

IV – acompanhar a execução de planos, programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V – avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI – rever e atualizar objetivos, metas, planos, programas e projetos; e

VII – adotar boas práticas de governança, sobretudo no que diz respeito à prevenção e ao combate à corrupção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 7º O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia, a participação popular, a inclusão social, a modernização administrativa e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Seção II

Dos fundamentos básicos da ação governamental e administrativa

Art. 8º Compete à Administração Municipal e ao Governo Municipal promoverem a tudo quanto diz respeito ao interesse do Município e ao bem estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município de Araraquara.

Art. 9º A ação do Governo Municipal nortear-se-á pelos seguintes princípios básicos:

I – valorização dos cidadãos, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III – entrosamento com o Estado de São Paulo e com a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas que visem:

a) à simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) à coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;

c) ao envolvimento funcional dos empregados e dos servidores públicos municipais;

d) à racionalidade e à participação popular nas decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;

V – desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI – disciplina criteriosa no uso do solo urbano, por meio de controle social, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII – integração da população à vida político-administrativa do Município, por meio da participação dos cidadãos no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, e proposição das possíveis soluções; e

VIII – transparência no acesso à informação.

Art. 10. A atuação do Município em áreas de competência do Estado de São Paulo ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 11. As competências dos dirigentes políticos e administrativos do município de Araraquara são assim definidas:

I – a competência do Prefeito Municipal é a definida na Lei Orgânica do Município de Araraquara;

II – a competência dos dirigentes políticos e administrativos dos órgãos da Administração Municipal Direta são as definidas nesta lei; e

III – a competência dos dirigentes políticos e administrativos dos órgãos da Administração Municipal Indireta são as definidas em leis específicas.

§ 1º O Vice-Prefeito Municipal, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito Municipal sempre que por este for convocado para missões especiais.

§ 2º É facultado ao Prefeito Municipal e, em geral, aos dirigentes de órgãos da Administração Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento e ressalvadas as competências privativas de cada um.

§ 3º O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 12. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:

I – o controle, pela direção ou chefia competente, da execução dos planos, programas e projetos, e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas de cada órgão;

II – o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos; e

III – a adoção de medidas de prevenção e combate à corrupção.

Art. 13. A Administração Municipal, para a execução de seus planos, programas e projetos, poderá utilizar, além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 14. Os órgãos da Prefeitura do Município de Araraquara, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

I – órgãos de assessoramento: com a responsabilidade de assistirem ao Prefeito Municipal e aos dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;

II – órgãos auxiliares: aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – órgãos de administração específica: aqueles que têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal;

IV – órgãos especiais e colegiados de assessoramento; e

V – órgãos da Administração Municipal Indireta: aqueles que compreendem as autarquias e as fundações públicas municipais.

Art. 15. A Prefeitura do Município de Araraquara, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no art. 14 desta lei, é constituída pelos seguintes órgãos:

I – órgãos de assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito Municipal;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal;
- c) Controladoria Geral do Município;
- d) Escola de Governo do Município de Araraquara;
- e) Procuradoria Geral do Município;
- f) Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais;

II – órgãos auxiliares:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Comunicação;
- c) Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças;

III – órgãos de administração específica:

- a) Secretaria Municipal da Cultura;
- b) Secretaria Municipal da Educação;
- c) Secretaria Municipal da Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- e) Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- g) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular;
- h) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- j) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- k) Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo;

IV – órgãos especiais e colegiados de assessoramento:

- a) conselhos e fundos municipais, constituídos na forma da legislação em vigor, que se regerão por normas próprias, definidas em lei, regulamento ou regimento interno;
- b) Fundo Social de Solidariedade do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

c) Junta de Alistamento Militar;

V – órgãos da Administração Municipal Indireta:

a) Controladoria do Transporte de Araraquara (CTA);

b) Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara (DAAE);

c) Fundação de Amparo ao Esporte (FUNDESPORT);

d) Fundação de Arte e Cultura (FUNDART);

e) Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha” – Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA); e

f) Morada do Sol Participações S/A.

§ 1º Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de assessoramento, auxiliares e de administração específica.

§ 2º Serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, os órgãos especiais e colegiados de assessoramento.

§ 3º Serão vinculadas ao Prefeito Municipal, por linha de coordenação, controle e orientação, os entes da Administração Municipal Indireta.

§ 4º As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos especiais e colegiados de assessoramento e pelos órgãos da Administração Municipal Indireta são os estabelecidos em legislação específica.

§ 5º A referenda de atos normativos de competência do Prefeito Municipal será prestada:

I – no caso de atos afetos exclusivamente à Administração Municipal Direta, pelo titular da Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças;

II – no caso de atos afetos exclusivamente à entidade da Administração Municipal Indireta, pela autoridade máxima da respectiva entidade; e

III – no caso de atos afetos a órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, pelos sujeitos mencionados nos incisos I e II deste parágrafo.

§ 6º Excepcionalmente na hipótese de atos normativos que se refiram a pessoal de Secretaria Municipal que possua unidade descentralizada de recursos humanos, a referenda poderá ser prestada, alternativa ou cumulativamente, pelo titular da respectiva Secretaria Municipal.

Art. 16. Além dos órgãos instituídos por esta lei, poderão ser criados pelo Prefeito Municipal, por ato administrativo próprio, grupos de trabalho, comissões, conselhos ou colegiados semelhantes, constituídos de no mínimo 3 (três) membros e possuidores de atribuições determinadas.

Parágrafo único. Cada grupo de trabalho, comissão, conselho ou colegiado criado pelo Prefeito Municipal poderá elaborar o seu regimento interno, definindo as competências de seus componentes, as normas e as rotinas de trabalho, desde que delegadas essas competências no ato administrativo de sua criação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA E DA ATRIBUIÇÃO DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 17. Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete:

- I – assistir o Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativas;
- II – assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e autoridades;
- III – assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos munícipes;
- V – assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os demais entes federados;
- VI – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos parlamentares; e
- VII – assessorar o Prefeito Municipal no desenvolvimento das relações internacionais.

Art. 18. O Gabinete do Prefeito Municipal é composto da seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

- I – Chefia de Gabinete:
 - a) Coordenadoria Executiva de Gabinete;
 - b) Coordenadoria Executiva de Articulação Institucional:
 - 1. Gerência de Gestão;
 - c) Coordenadoria Executiva de Bem-Estar Animal; e
- II – Fundo Social de Solidariedade do Município.

Parágrafo único. O titular da Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal detém prerrogativas de Secretário Municipal.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito Municipal

Art. 19. Ao Gabinete do Vice-Prefeito Municipal compete:

- I – assistir o Vice-Prefeito Municipal nas atividades institucionais; e
- II – desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Vice-Prefeito Municipal.

Seção III

Da Controladoria Geral do Município

Art. 20. À Controladoria Geral do Município compete:

- I – coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e dos orçamentos do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II – coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, e empresas nas quais o Município tenha participação, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, inclusive do Tribunal de Contas do Estado;

IV – coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

V – instaurar e processar as tomadas de contas especiais na forma da legislação em vigor, bem como designar as respectivas comissões especiais;

VI – coordenar e executar as atividades de fiscalização das finanças e administrativas relacionadas às suas dotações orçamentárias;

VII – coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive as pessoas jurídicas de direito privado, na forma do disposto no inciso II deste artigo;

VIII – coordenar e executar as atividades relativas à capacitação de servidores e empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive as pessoas jurídicas de direito privado, no que se refere à adequada aplicação dos recursos públicos;

IX – coordenar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, e Câmara Municipal, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive as pessoas jurídicas de direito privado, conforme estabelece o inciso II deste artigo;

X – planejar e supervisionar as atividades setoriais de tecnologia da informação no que concerne ao controle interno;

XI – administrar a rede de computadores da Controladoria e promover a integração de informações com outros órgãos Municipais, otimizando o controle das contas públicas e a transparência junto à sociedade;

XII – adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno, disponibilizando, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de entrega de cada relatório de controle, todas as informações referentes ao controle interno no sítio eletrônico e nas redes sociais da Prefeitura Municipal;

XIII – prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de suas competências;

XIV – desenvolver mecanismos de prevenção à corrupção, encaminhando ao Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor da presente Lei, sugestões de providências administrativas e de atos normativos;

XV – fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão em todos os instrumentos de comunicação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

do Executivo Municipal, bem como estimulando a participação da sociedade civil na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal;

XVI – editar normas e procedimentos de controle interno para os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive as pessoas jurídicas de direito privado, dentro da sua esfera de competência, conforme estabelece o inciso II deste artigo;

XVII – solicitar, quando pertinentes, informações à Comissão de Ética Pública do Município a respeito de procedimentos que estejam em curso na referida comissão;

XVIII – elaborar e encaminhar ao Chefe do Poder Executivo o Relatório de Controle Interno, de periodicidade mensal, e publicar no sítio eletrônico e nas redes sociais da Prefeitura Municipal, nos moldes do inciso do XII deste artigo, informações referentes aos processos já concluídos;

XIX – opinar pela suspensão imediata de repasse de recursos públicos a fundações, autarquias, empresas públicas ou quaisquer outras entidades, inclusive de direito privado, quando constados indícios de irregularidades nos repasses e na utilização desses recursos;

XX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo do disposto em sua Lei Orgânica e em seu Regimento Interno.

Art. 21. A Controladoria Geral do Município apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Controlador Geral do Município:

a) Corpo Técnico da Controladoria Geral do Município.

Seção IV

Da Escola de Governo do Município de Araraquara

Art. 22. À Escola de Governo do Município de Araraquara compete:

I – elaborar e implementar a política bienal de qualificação do funcionalismo público municipal, dos agentes políticos do governo, de membros de poder e de agentes dos conselhos temáticos e usuários de serviços públicos;

II – buscar parcerias, cooperação e convênios com instituições educacionais públicas e privadas, entidades da sociedade civil e demais esferas da Administração Pública, visando proporcionais meios educacionais para a implantação da sua política bienal de qualificação;

III – fazer uso de ofertas gratuitas e contratadas de cursos e treinamentos no formato EaD (Ensino à Distância), ampliando assim o leque de ofertas de qualificação acessíveis aos servidores;

IV – atuar em rede com instituições similares, na busca de melhorias de sua política de qualificação;

V – receber adesão voluntária, no interior do quadro de funcionários da prefeitura, para que atuem como multiplicadores de conhecimentos, técnicas e habilidades cuja disseminação interesse à qualificação do funcionalismo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI – manter contatos permanentes com associações de classe, sindicatos e organizações populares, por meio da realização de pesquisas, verificando suas reivindicações e sugestões para subsidiar a atuação do Poder Executivo;

VII – contribuir para a divulgação da finalidade institucional do Poder Executivo e contribuir na identificação de demandas a serem por ele atendidas;

VIII – incentivar a pesquisa técnico-acadêmica voltada ao Poder Executivo, em parceria com outras instituições de ensino; e

IX – promover medidas voltadas para a capacitação de agentes públicos em temas atinentes à ética pública, às boas práticas de governança e à administração pública proba e eficiente.

Art. 23. A Escola de Governo do Município de Araraquara apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Diretor Geral da Escola de Governo do Município de Araraquara:

a) Diretoria Acadêmico - Científica; e

b) Corpo Técnico da Escola de Governo do Município de Araraquara.

Seção V

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 24. À Procuradoria Geral do Município compete:

I – prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal e aos titulares das Secretarias Municipais, no exercício regular de suas atribuições;

II – representar o Município em qualquer foro ou instância, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;

III – elaborar estudos e pareceres de natureza jurídico-administrativa;

IV – proceder a processos administrativos disciplinares e sindicâncias;

V – analisar a legalidade das inscrições e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem adimplidas no prazo legal;

VI – requisitar informações relativas à dívida ativa do Município para fins de execução fiscal;

VII – receber, em nome do Município, intimações e notificações de caráter judicial ou extrajudicial;

VIII – exercer a consultoria jurídica do Município;

IX – atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;

X – atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;

XI – assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;

XII – representar o Município perante os Tribunais de Contas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XIII – adotar as providências legalmente cabíveis quando tomar conhecimento do descumprimento de normas jurídicas, de decisões judiciais ou de pareceres jurídicos da Procuradoria Geral do Município, dos quais resultem prejuízos ao erário municipal;

XIV – adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;

XV – examinar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte o Município;

XVI – examinar previamente editais de licitações de interesse do Município;

XVII – promover a unificação da jurisprudência;

XVIII – uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município;

XIX – examinar atos e estabelecer normas para a organização da Procuradoria Geral do Município;

XX – zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual de São Paulo, da Lei Orgânica do Município de Araraquara, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta;

XXI – prestar orientação jurídico-normativa para a Administração Direta;

XXII – elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos;

XXIII – propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio pública, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;

XXIV – orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;

XXV – propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

XXVI – receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos;

XXVII – ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;

XXVIII – proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira;

XXIX – exercer outras atribuições necessárias, nos termos do seu Regimento Interno;

XXX – requisitar de quaisquer órgãos pertencentes à Administração Municipal informações necessárias para a inscrição, gestão e cobrança da dívida do Município ou de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo legal; e

XXXI - promover privativamente a inscrição, o controle e a cobrança, amigável, judicial e extrajudicial, da dívida ativa do Município ou de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 25. A Procuradoria Geral do Município apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

- I – Gabinete do Procurador Geral do Município:
 - a) Suprocuradoria Geral Adjunta;
 - b) Subprocuradoria Geral de Assuntos Administrativos;
 - c) Subprocuradoria Geral de Contencioso;
 - d) Subprocuradoria Geral Fiscal e Tributária:
 - 1. Departamento de Dívida Ativa; e
 - e) Subprocuradoria Geral Trabalhista.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Art. 26. À Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais compete:

- I – assessorar o Prefeito Municipal na tomada de decisões na Administração Municipal;
- II – acompanhar a tramitação de projetos e procedimentos legislativos de interesse da Administração Municipal e que estejam em trâmite no âmbito municipal, estadual e federal;
- III – coordenar a elaboração de minutas de atos normativos, no que diz respeito à legalidade, bem como à conveniência e à oportunidade dos atos;
- IV – coordenar as manifestações do Chefe do Poder Executivo em assuntos legislativos dirigidos ao Poder Executivo Municipal, bem como deste emanados;
- V – manter atualizada a coletânea de legislação municipal, disponibilizando para consulta ampla e ostensiva junto à internet os atos normativos de competência privativa do Prefeito Municipal;
- VI – responder pelo expediente de atos oficiais do Poder Executivo Municipal, subscrevendo, por seu titular ou pelo titular da Coordenadoria Executiva de Justiça, os decretos e portarias editados, bem como as leis sancionadas, pelo Prefeito Municipal;
- VII – manter, no âmbito de suas atribuições, correspondência e intercâmbio com órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, nos assuntos de interesse do Município;
- VIII – prestar o auxílio adequado ao desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Ética Pública do Poder Executivo Municipal;
- IX – propor ao Prefeito Municipal medidas voltadas para o fortalecimento da governança pública;
- X – articular-se com os demais órgãos do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, de Governos estaduais, de Organizações Internacionais e de organizações da sociedade civil em temas voltados à atuação da Secretaria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XI – em coordenação com as Secretarias Municipais, realizar os procedimentos necessários à apropriação da demanda institucional por edição ou alteração de normas municipais, na busca da melhor e mais eficiente redação legislativa;

XII – recomendar ao Prefeito Municipal medidas voltadas para a efetivação do exercício da transparência, da eficiência e da ética pública, por meio de elaboração de normas administrativas ou legislativas;

XIII – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à modernização administrativa;

XIV – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas ao desenvolvimento e manutenção dos sistemas de tecnologia da informação mantidos e disponibilizados pela Prefeitura do Município de Araraquara, com vistas a potencializar a informatização dos processos e procedimentos internos e respectivos fluxos, bem como a disponibilização dos serviços públicos municipais à população;

XV – dirimir questões de conflito de competência entre órgãos da administração direta e indireta, promovendo a interpretação jurídica das normas municipais, estaduais e federais, propondo a elaboração de regulamento ou norma complementar, se for o caso; e

XVI - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Justiça e Relações Institucionais:

1. Gerência de Assuntos Legislativos;

2. Gerência de Atos Oficiais;

b) Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação:

1. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação;

2. Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

2.1. Unidade de Manutenção;

2.2. Unidade de Estrutura;

3. Gerência de Modernização Institucional;

II – Comissão de Ética Pública do Poder Executivo Municipal; e

III – Comitê Municipal de Governança Pública.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 28. À Secretaria Municipal de Administração compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas aos serviços de atendimento ao cidadão, protocolo, comunicações, reprografia, zeladoria e segurança do Paço Municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à logística e aos transportes internos de coisas e pessoas, desde que relacionados com a execução dos serviços públicos municipais;

III – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à administração patrimonial e sua pertinente contabilização;

IV – promover a administração de pessoal, em consonância com a política de recursos humanos da ação de governo do Município, desde a seleção e admissão de pessoal, assim como todo ato e fato atinentes à vida funcional do servidor;

V – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar a gestão de compras, licitações e contratos, dentro das normas superiores de delegação de competências e ordenação de despesas; e

VI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Administração:

1. Gerência de Gestão Patrimonial;
2. Gerência de Atendimento:
 - 2.1. Posto de Atendimento de Bueno de Andrada;
 - 2.2. Posto de Atendimento da Vila Xavier;
 - 2.3. Posto de Atendimento do Jardim Roberto Selmi Dei;
3. Gerência de Compras;
 - 3.1. Unidade de Compras da Administração;
 - 3.2. Unidade de Compras da Saúde;
 - 3.3. Unidade de Compras da Educação;
4. Gerência de Contratos;

b) Coordenadoria Executiva de Logística:

1. Gerência de Logística;

c) Coordenadoria Executiva de Suprimentos:

1. Gerência de Suprimentos;

d) Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos:

1. Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
2. Gerência de Administração e Gestão de Pessoas;
3. Gerência de Folha de Pagamento;
4. Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

e) Gerência de Licitação:

1. Comissão de Licitação:

1.1. Subcomissão de Licitação de Administração;

1.2. Subcomissão de Licitação de Saúde;

1.3. Subcomissão de Licitação de Educação;

2. Equipe de Pregoeiros:

2.1. Equipe de Apoio da Administração;

2.2. Equipe de Apoio da Saúde; e

2.3. Equipe de Apoio da Educação.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 30. À Secretaria Municipal de Comunicação compete:

I – auxiliar o Prefeito Municipal na formulação e implementação da política de comunicação e divulgação social do Governo Municipal;

II – executar programas informativos que deem transparência às ações do Governo Municipal;

III – organizar e executar sistemas de informação e pesquisa de opinião pública, com o objetivo de orientar as ações do Governo Municipal;

IV – auxiliar o Prefeito Municipal na coordenação da comunicação entre os demais órgãos da Administração Municipal e das ações de informação e difusão das políticas de governo;

V – executar e normatizar a supervisão e o controle da publicidade e de patrocínios dos órgãos e das entidades da Administração Municipal;

VI – assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, relativamente à comunicação com a sociedade, por intermédio da divulgação dos atos do Prefeito Municipal e sobre os temas que lhe forem determinados;

VII – falar em nome do Prefeito Municipal, por determinação deste, promovendo o esclarecimento dos programas e políticas de governo, contribuindo para a sua compreensão e expressando os pontos de vista do Prefeito Municipal, em todas as comunicações dirigidas à sociedade e à imprensa;

VIII – realizar a cobertura jornalística das audiências concedidas pelo Prefeito Municipal com a imprensa nacional, regional e internacional;

IX – promover o credenciamento de profissionais de imprensa, do acesso e do fluxo a locais onde ocorram atividades de que participe o Prefeito Municipal;

X – promover a articulação com os órgãos governamentais de comunicação social na divulgação de programas e políticas e em atos, eventos, solenidades e viagens de que participe o Prefeito Municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XI – promover a divulgação de atos e de documentação para órgãos públicos, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei nº 9.862, de 29 de janeiro de 2020;

XII – implementar uma política de comunicação digital, criando instrumentos para a participação da sociedade civil nos processos decisórios do governo, bem como de acesso a serviços digitais colocados à disposição dos munícipes; e

XIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Comunicação apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Comunicação:

1. Gerência de Comunicação Digital:

1.1. Portal;

1.2. TV Web;

1.3. Rádio Web;

2. Gerência de Cerimonial e Eventos:

2.1. Assessoria de Cerimonial; e

3. Gerência de Assessoria de Imprensa.

Parágrafo único. A Assessoria de Cerimonial tem por atribuições:

I – formular o conteúdo das manifestações públicas do Prefeito Municipal;

II – fazer todo o levantamento de informações para as ações do Prefeito Municipal enquanto representante do Município; e

III – organizar as intervenções públicas do Prefeito Municipal, assegurando que ele represente, adequadamente, o Poder Executivo Municipal.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças

Art. 32. À Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, avaliando e acompanhando suas execuções;

II – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar o processo de registro contábil dos valores, atos e fatos econômicos, financeiros, tributários e patrimoniais;

III – estabelecer mecanismos de execução e de controle orçamentário, em conjunto com as demais secretarias, fundações e autarquias ligadas à Administração Municipal;

IV – realizar o planejamento estratégico e coordenar a articulação das políticas de governo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a programação financeira de receitas e de desembolso, de fluxo de caixa, avaliando e acompanhando suas execuções;

VI – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas ao recebimento, pagamento e guarda de valores da Prefeitura do Município de Araraquara;

VII – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à administração, fiscalização e arrecadação dos tributos de competência do Município;

VIII – assessorar os demais órgãos da Prefeitura do Município de Araraquara na execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes de ação de governo do Município; e

IX – em coordenação com as Secretarias Municipais, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

X – executar, acompanhar, monitorar, em conjunto com as secretarias municipais e demais órgãos da administração indireta, a implementação dos planos, programas e políticas de governo;

XI – promover a articulação de planos, programas e políticas de governo municipais em conjunto com os demais entes federados e demais instâncias de poder;

XII – promover a articulação intersetorial, governamental e transversal dos planos, políticas e programas de governos dos demais entes federados; e

XIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Planejamento e Orçamento:

1. Gerência de Planejamento Estratégico;
2. Gerência de Gestão Contábil, Execução e Controle Orçamentário;

b) Coordenadoria Executiva de Articulação Governamental:

1. Gerência de Convênios e Captação de Recursos;
2. Gerência de Parcerias:
 - 2.1. Unidade de Educação;
 - 2.2. Unidade de Assistência Social;
3. Gerência de Prestação de Contas de Convênios e Parcerias;

c) Coordenadoria Executiva Financeira:

1. Gerência de Gestão Executiva Financeira;

d) Coordenadoria Executiva de Administração Tributária:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

1. Gerência de Rendas Mobiliárias;
2. Gerência de Fiscalização Tributária; e
3. Gerência de Rendas Imobiliárias.

Seção X

Da Secretaria Municipal da Cultura

Art. 34. À Secretaria Municipal da Cultura compete:

I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de cultura;

II – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação dos planos, programas e projetos de incentivo à cultura e de ações de democratização da prática cultural e de inclusão social por intermédio da cultura;

III – promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades culturais;

IV – promover a coleta, guarda, gestão, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico, histórico, arqueológico e cultural do Município, bem como promover o acesso da população aos acervos, arquivos, museus e bibliotecas do Município;

V – administrar os equipamentos culturais e do patrimônio histórico e artístico do Município;

VI – manifestar-se sobre a conservação do patrimônio histórico do Município, inclusive naquilo que se refere aos seus aspectos urbanos; e

VII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 35. A Secretaria Municipal da Cultura apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Cultura:

1. Gerência de Oficinas Culturais e Ações Culturais Educativas;

2. Gerência de Próprios e de Supervisão de Contratos;

b) Coordenadoria Executiva de Acervos e Patrimônio Histórico:

1. Gerência de Preservação do Patrimônio Histórico;

2. Gerência de Documentação Histórica, Museus, Bibliotecas e Acervos; e

c) Coordenadoria Executiva Extraordinária para Gestão das Ações de Proteção Contra a COVID-19 nas Oficinas Culturais e nas Ações Culturais Educativas.

Seção XI

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 36. A Secretaria Municipal da Educação tem por atribuição:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – planejar e executar a política municipal de educação, em consonância com as diretrizes e metas estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente;

II – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de educação;

III – promover a educação infantil, fundamental, complementar e especial no Município;

IV – promover a educação de jovens e adultos, com ênfase na alfabetização da população com mais de 15 (quinze) anos de idade, educação profissional e educação à distância, em articulação com os governos federal e estadual;

V – assegurar o ensino público de qualidade, democrático e inclusivo em todos os níveis e modalidades de educação básica que integram a estrutura organizacional da Secretaria;

VI – combater sistematicamente a evasão e a repetência escolar e as causas de baixo rendimento escolar, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao estudante;

VII – oferecer assistência administrativa e didático-pedagógica aos profissionais que atuam na educação municipal mediante a realização de cursos de formação continuada, treinamento, atualização e aperfeiçoamento;

VIII – supervisionar e coordenar a administração e manutenção da Rede de Educação do Município;

IX – articular-se com os demais órgãos públicos e entidades privadas visando à complementação, o aperfeiçoamento e a consecução dos planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de educação;

X – promover o apoio integral ao educando, bem como a administração das atividades de alimentação e de transportes aos escolares do Município;

XI – administrar e promover a manutenção das unidades de inclusão digital, e a guarda, controle, renovação e circulação do acervo e aperfeiçoamento e difusão de tecnologia de informação e comunicação;

XII – promover a gestão participativa na rede municipal de ensino;

XIII – efetuar o controle, o planejamento e o acompanhamento da execução orçamentária dos recursos alocados junto à Secretaria;

XIV – realizar atividades de natureza administrativa relativas às competências da Secretaria;

XV – prestar assistência administrativa e financeira às unidades escolares da Secretaria;

XVI – analisar os custos relativos às demandas da Secretaria e gerir os contratos administrativos e convênios sob sua responsabilidade;

XVII – zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à educação;

XVIII – zelar pelo cumprimento das normativas emanadas pelo Conselho Municipal de Educação; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XIX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 37. A Secretaria Municipal da Educação apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Gestão:

1. Gerência de Gestão, Controle e Supervisão de Contratos;
2. Gerência de Gestão Orçamentária e Financeira;
3. Gerência de Abastecimento e Alimentação Escolar;
4. Gerência Contábil e Convênios;
5. Gerência de Transporte Escolar, Suprimentos e Almoxarifados;
6. Gerência de Obras e Manutenção de Próprios Escolares;

b) Coordenadoria Executiva de Educação Básica:

1. Gerência de Desenvolvimento Pedagógico, Curricular e Avaliação Escolar;
2. Gerência de Educação Infantil;
3. Gerência de Ensino Fundamental e Educação Integral;
4. Gerência de Educação Especial;
5. Gerência de Educação de Jovens e Adultos;

c) Coordenadoria Executiva de Políticas Educacionais:

1. Gerência de Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional;
2. Gerência de Tecnologia da Educação, Mídias, Conteúdos e Inclusão Digital;
3. Gerência de Avaliação de Políticas, Estatísticas e Indicadores Educacionais;

d) Coordenadoria Executiva de Administração e Gestão de Recursos Humanos:

1. Gerência de Apoio Administrativo e Recursos Humanos;
2. Gerência de Matrículas, Sistemas e Dados Educacionais;

e) Coordenadoria Executiva Extraordinária para Gestão das Ações de Proteção Contra a COVID-19 na Educação Infantil:

1. Gerência Extraordinária para as Ações de Proteção Contra a COVID-19 na Educação Infantil;

2. Gerência Extraordinária de Políticas de Monitoramento e Acompanhamento de Casos Positivados na Educação Infantil;

f) Coordenadoria Executiva Extraordinária para Gestão das Ações de Proteção Contra a COVID-19 na Educação Fundamental, suas Modalidades e Cursos Populares:

1. Gerência Extraordinária para as Ações de Proteção Contra a COVID-19 na Educação Fundamental, suas Modalidades e Cursos Populares; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

2. Gerência Extraordinária de Políticas de Monitoramento e Acompanhamento de Casos Positivados na Educação Fundamental, suas Modalidades e Cursinhos Populares.

Seção XII

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 38. À Secretaria Municipal da Saúde compete:

I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de saúde;

II – promover assistência médica, odontológica, hospitalar e de saúde pública do Município;

III – promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, inclusive a dos trabalhadores da saúde;

IV – promover a vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;

V – promover a ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário no âmbito do Município;

VI – promover a assistência ambulatorial e de transportes de pessoas enfermas;

VII – supervisionar e coordenar a administração e manutenção da rede municipal de saúde;

VIII – supervisionar, coordenar e controlar a administração e execução de convênios da área da saúde; e

IX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 39. A Secretaria Municipal da Saúde apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Gestão:

1. Gerência de Gestão Contábil, Financeira, Execução e Controle Orçamentário;

2. Gerência de Apoio à Gestão;

3. Gerência de Convênios;

4. Gerência de Supervisão de Contratos;

5. Gerência de Recursos Humanos;

6. Gerência de Informação e Tecnologia;

7. Gerência da Central de Regulação;

8. Gerência de Manutenção de Próprios da Saúde;

9. Gerência de Almoxarifados da Saúde;

10. Gerência de Transporte da Saúde;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

b) Coordenadoria Executiva de Vigilância em Saúde:

1. Gerência de Vigilância Sanitária;
2. Gerência de Vigilância Epidemiológica;
3. Gerência do Controle de Vetores;
4. Gerência de Zoonose;
5. Unidade do programa IST/HIV/AIDS;

c) Coordenadoria Executiva de Avaliação e Controle:

1. Gerência de Auditoria Ambulatorial;
2. Gerência de Auditoria Hospitalar;

d) Coordenadoria Executiva de Atenção Básica:

1. Gerência das Unidades Básicas da Saúde;
2. Gerência de Assistência Farmacêutica;
3. Gerência do Programa Estratégia da Família;
4. Gerência de Educação Permanente;
5. Gerência de Saúde Bucal;
6. Farmácia Central "Dr^a Clara Peckman Mendonça";

e) Coordenadoria Executiva de Assistência Especializada:

1. Gerência de Reabilitação:
 - 1.1. Centro Especializado em Reabilitação "Dr. Eduardo Lauand";
 - 1.2. Centro de Referência da Saúde do Idoso;
 - 1.3. Centro Municipal de Referência do Autismo;
2. Gerência de Saúde Mental:
 - 2.1. Centro de Atenção Psicossocial - Álcool e Drogas;
 - 2.2. Centro de Atenção Psicossocial II;
 - 2.3. Centro de Referência de Saúde Mental do Adulto;
 - 2.4. Espaço Crescer - Centro de Atenção à Criança;
 - 2.5. Centro de Referência do Jovem e do Adolescente;
3. Unidade Médica de Diagnóstico;
4. Ambulatório da Saúde da Mulher;
5. Núcleo de Gestão Ambulatorial "Dr. Francisco Logatti" (NGA-3);
6. Centro de Referência do Trabalhador;

f) Coordenadoria Executiva de Urgências e Emergências:

1. Gerência do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

2. Gerência das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs):

2.1. UPA Central;

2.2. UPA da Vila Xavier;

2.3. UPA do Selmi Dei;

2.4. UPA do Melhado;

g) Centro Municipal Extraordinário de Pesquisa e Coordenação de Ações de Combate à COVID-19:

1. Coordenadoria Executiva Extraordinária de Ações de Combate à COVID-19:

1.1. Gerência Extraordinária de Pesquisa e Informação;

1.2. Gerência Extraordinária de Enfrentamento à COVID-19;

1.3. Unidades de Atendimento Voltadas à COVID-19:

1.3.1. Hospital da Solidariedade;

1.3.2. Centro de Estabilização do Melhado:

1.3.2.1. Gerência Extraordinária de Enfermagem para o Enfrentamento à COVID-19 no Centro de Estabilização do Melhado;

1.3.2.2. Gerência Extraordinária Médica para o Enfrentamento à COVID-19 no Centro de Estabilização do Melhado; e

h) Coordenadoria Executiva Extraordinária de Gerenciamento, Regulação e Oferta de Serviços de Saúde.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Art. 40. À Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social compete:

I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de inclusão social, desenvolvimento social, bem como desenvolvimento da cidadania;

II – promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de desenvolvimento social e desenvolvimento da cidadania;

III – orientar, acompanhar e supervisionar as entidades não governamentais de assistência social quanto aos procedimentos técnico-administrativo relativos à inclusão social e cidadania;

IV – gerir o Fundo Municipal da Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – executar programas de segurança alimentar;

VI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VII – prestar apoio técnico-administrativo ao Fundo Social de Solidariedade do Município.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Assistência Social:

1. Gerência de Vigilância Socioassistencial e Cadastro Único;

2. Gerência de Gestão e Administração;

3. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, Próprios, Supervisão de Contratos e Convênios;

b) Coordenadoria de Segurança Alimentar:

1. Gerência de Abastecimento;

2. Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional:

2.1. Núcleo de Segurança Alimentar e Nutricional;

3. Restaurante Popular;

4. Restaurante Bom Prato;

c) Coordenadoria Executiva Extraordinária das Proteções Sociais Básica e Especial no Enfrentamento à Pandemia da COVID-19:

1. Gerência de Proteção Social Básica; e

2. Gerência de Proteção Social Especial.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública

Art. 42. À Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública compete:

I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos relacionados à segurança pública e cidadania no Município;

II – executar a guarda de próprios e bens municipais;

III – executar a ordenação e a fiscalização do trânsito no Município;

IV – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de programas de combate à violência integrados à rede de ensino;

V – auxiliar na fiscalização de obras e posturas municipais;

VI – auxiliar as demais instituições de segurança pública existentes no Município;

VII – auxiliar na promoção da inclusão social e da cidadania na esfera da segurança pública municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e

IX – exercer, por meio da Guarda Civil Municipal, segundo designação do Chefe do Poder Executivo, as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 2007 (Código de Trânsito Brasileiro), de maneira concorrente com os órgãos de trânsito municipal e estadual.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Segurança Pública:

1. Guarda Civil Municipal:

1.1. Comando da Guarda Civil Municipal;

1.2. Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

2. Departamento de Fiscalização de Trânsito e Gestão de Multas:

2.1. Gerência de Gestão e Processamento de Multas;

2.2. Gerência de Operação e Fiscalização de Trânsito; e

3. Defesa Civil:

3.1. Gerência de Defesa Civil.

Parágrafo único. O titular da Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública será a autoridade de trânsito do Município.

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 44. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete:

I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados ao desenvolvimento urbano no âmbito do Município;

II – promover planos e projetos setoriais de habitação, trânsito e transportes, relacionados ao desenvolvimento urbano no âmbito do Município;

III – promover a articulação entre as diversas esferas de governo, a iniciativa privada e organizações não governamentais visando a implementação de planos, programas, e projetos de urbanização, habitação, diretrizes viárias, meio ambiente e desenvolvimento urbano;

IV – manifestar-se sobre urbanização, parcelamento e ocupação do solo, meio ambiente (neste caso, de maneira coordenada com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade), planejamento físico e territorial, obras públicas e privadas, infraestrutura e equipamentos urbanos necessários ao bem estar da população do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V – planejar promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública e com a CTA, a ordenação viária do Município e respectiva fiscalização, inclusive quanto à análise de alterações e implantações viárias decorrentes do parcelamento do solo urbano, bem como as respectivas contrapartidas exigíveis dos empreendedores responsáveis;

VI – promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública e com a CTA, a ordenação e a fiscalização do trânsito no Município, bem como dos seus respectivos instrumentos de mobilidade urbana;

VII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de projetos de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de drenagem sustentável no Município;

VIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de obras públicas e privadas nos sistemas de drenagem sustentável no Município; e

IX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Planejamento Urbano:

1. Gerência de Sistemas de Informação Geográfica;
2. Gerência de Aprovação de Projetos de Parcelamento do Solo;
3. Gerência de Projetos Urbanos;

b) Coordenadoria Executiva de Edificações:

1. Gerência de Aprovação de Projetos de Edificações;
2. Gerência de Fiscalização de Edificações;

c) Coordenadoria Executiva de Habitação:

1. Gerência de Projetos Habitacionais;
2. Gerência do Cadastro e Gestão Socioeconômica;
3. Gerência de Administração de Contratos e Monitoramento;

d) Coordenadoria Executiva de Mobilidade Urbana:

1. Unidade de Planejamento de Trânsito; e
2. Pedágios.

Seção XVI

Da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular

Art. 46. À Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular compete:

I – implementar a política municipal de participação popular, que viabilize a participação direta da sociedade na definição das prioridades de governo, por meio do plano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

plurianual participativo, do orçamento participativo, dos conselhos municipais, do conselhos gestores de unidades, de audiências públicas, de conferências municipais, entre outros;

II – implementar a política municipal de direitos humanos, com enfoque na promoção das políticas para a Juventude, população LGBTQIA+, pessoas com deficiência, criança e adolescente e idosos;

III – implementar a política municipal de promoção dos direitos das mulheres;

IV – implementar a política municipal para a promoção dos direitos da população negra e para a promoção da igualdade racial;

V – contribuir para a eliminação de todas as formas de violência e manifestação do preconceito, promovendo o respeito à diversidade e a equidade no acesso às políticas públicas.

VI – incentivar a integração e a atuação conjunta dos membros do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor;

VII – supervisionar as atividades do Departamento de Defesa do Consumidor “Professor Doutor Octávio Médici” – Procon Araraquara, promovendo as ações necessárias para o desenvolvimento institucional e operacional do órgão;

VIII – propor, ao Prefeito Municipal ou a outra autoridade municipal competente, as medidas que se afigurem convenientes à defesa da cidadania e à melhora dos serviços públicos municipais, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;

IX – prestar o auxílio adequado ao desenvolvimento dos trabalhos da Ouvidoria Geral do Município; e

X – executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Direitos Humanos:

1. Assessoria Especial de Políticas para Pessoas com Deficiência;

2. Assessoria Especial de Políticas para a Juventude:

2.1. Centro da Juventude;

3. Assessoria Especial de Políticas LGBTQIA+:

3.1. Centro de Referência e Resistência LGBTQIA+;

4. Assessoria Especial de Políticas para a Pessoa Idosa;

5. Assessoria Especial de Políticas para a Criança e para o Adolescente;

b) Coordenadoria Executiva de Políticas para as Mulheres:

1. Centro de Referência da Mulher;

2. Casa Abrigo;

c) Coordenadoria Executiva de Políticas Étnico-Raciais:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

1. Centro de Referência Afro;
- d) Coordenadoria Executiva de Participação Popular:
 1. Gerência da Casa dos Conselhos Municipais;
- e) Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor:
 1. Departamento de Defesa do Consumidor “Professor Doutor Octávio Médici” – Procon Araraquara;
 - 1.1. Unidade de Atendimento ao Consumidor;
 - 1.2. Fundo Municipal de Defesa do Consumidor (FMDC); e
- f) Ouvidoria Geral do Município.

Seção XVII

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 48. À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete:

- I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados aos esportes e lazer no Município;
- II – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação dos planos, programas e projetos de incentivos aos esportes e de ações de democratização da prática esportiva e de inclusão social por intermédio o esporte;
- III – promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas;
- IV – administrar os próprios esportivos e de lazer municipais; e
- V – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

- I – Gabinete do Secretário:
 - a) Coordenadoria Executiva de Esportes, Lazer e Alto Rendimento:
 1. Gerência Administrativa, de Supervisão de Contratos e de Eventos Esportivos;
 2. Gerência de Próprios;
 3. Gerência de Manutenção do Parque Pinheirinho;
 - b) Coordenadoria Executiva de Projetos Esportivos de Inclusão Social:
 1. Gerência de Projetos Esportivos;
 2. Gerência de Escolinhas de Esportes; e
 - c) Coordenadoria Executiva Extraordinária para Gestão das Ações de Proteção Contra a COVID-19 nas Escolinhas de Esporte.

Seção XVIII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 50. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade compete:

I – planejar, formular, coordenar, acompanhar e supervisionar ações que visem o desenvolvimento sustentável no âmbito do Município;

II – planejar, coordenar, supervisionar e controlar o planejamento ambiental e a biodiversidade no Município;

III – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão e planejamento ambiental do Município;

IV – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão da flora, da fauna silvestre e da biodiversidade no Município;

V – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à situação arbórea e logradouros, matas ciliares, áreas verdes, nascentes e mananciais do Município;

VI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão de parques e áreas de conservação, de competência municipal;

VII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão dos espaços ambientalmente protegidos, de competência municipal;

VIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à arborização urbana pública do Município, executando vistoria técnica em árvores de áreas públicas e particulares, logradouros e áreas verdes no Município;

IX – planejar, formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a captação de recursos para projetos ambientais junto aos órgãos, organizações e instituições nacionais e internacionais;

X – planejar, formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração de indicadores, monitorando e avaliando a qualidade ambiental no Município;

XI – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar, em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal pertinentes, a elaboração e implementação de projetos, palestras, material educativo, eventos comunitários e escolares, bem como de políticas públicas voltadas para a educação ambiental e para a preservação do meio ambiente;

XII – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar o registro de atividades poluidoras do Município, promovendo o cadastro e o licenciamento de atividades geradoras de passivos ambientais, em conformidade com as legislações de regência federais e estaduais pertinentes;

XIII – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração de laudos e pareceres com relação às atividades de utilização de recursos naturais no Município;

XIV – promover ações de produção de mudas nativas, objetivando implementar programas de recuperação e de reflorestamento de áreas degradadas e implementar ações com o intuito de preservar e recuperar as matas ciliares dos mananciais existentes no Município;

XV – promover a proteção e controle da flora e da fauna no Município, assegurando a manutenção da biodiversidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XVI – auxiliar tecnicamente, quanto à realização do planejamento e zoneamento ambiental, bem como das modificações e revisões do Plano Diretor e das normas municipais que lhes são correlatas, especialmente as normas de parcelamento do solo urbano, considerando características regionais e locais, bem como articular os respectivos planos, programas e ações;

XVII – operar, manter, conservar e explorar direta ou indiretamente os serviços de limpeza, manutenção e zeladoria integrais de parques;

XVIII – estabelecer normas para a elaboração e execução de projetos públicos ou privados relativos à expansão, ampliação, remodelação ou manutenção dos sistemas de limpeza, manutenção e zeladoria integrais de parques;

XIX – coordenar, acompanhar e analisar as solicitações de adesão ao IPTU verde conforme legislação municipal;

XX – coordenar, acompanhar e incentivar junto aos demais órgãos e entidades do Município as atividades relativas ao Programa Município Verde Azul, bem como sistematizar e organizar em cooperação com as demais áreas envolvidas os dados e relatórios relativos ao programa; e

XXI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto nos incisos do “caput” deste artigo, compete igualmente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade planejar, coordenar, supervisionar e controlar os programas e ações que, inseridos ou correspondentes a suas atribuições previstas nesta lei, digam respeito à competência dos Municípios no contexto da Política Nacional do Meio Ambiente, em conformidade com a Lei Federal nº 6.938, 31 de agosto de 1981.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Gestão Ambiental:

1. Gerência de Fiscalização e Licenciamento;
2. Gerência de Planejamento, Sustentabilidade e Educação Ambiental;

b) Coordenadoria Executiva de Áreas Verdes e de Combate à Poluição:

1. Gerência de Conservação, Arborização e Biodiversidade; e
2. Gerência de Áreas de Proteção Ambiental.

Seção XIX

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 52. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:

I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados a obras e a serviços públicos municipais;

II – promover a execução de obras públicas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – promover a manutenção de logradouros, de iluminação pública e de próprios públicos, além da fiscalização de posturas;

IV – promover a fiscalização dos serviços de utilidade pública permitidos, concedidos ou autorizados pelo Município;

V – promover a produção de artefatos de cimento e demais equipamentos de sinalização urbana;

VI – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de limpeza, manutenção e zeladoria de logradouros públicos definidos como praças e canteiros centrais de avenidas, inclusive de respectivas áreas verdes, conforme legislação vigente;

VII – operar, manter, conservar e explorar direta ou indiretamente os serviços de limpeza, manutenção e zeladoria das vias públicas e de manutenção das praças e logradouros municipais, inclusive de respectivas áreas verdes;

VIII – estabelecer normas para a elaboração e execução de projetos públicos ou privados relativos à expansão, ampliação, remodelação ou manutenção dos sistemas de limpeza, manutenção e zeladoria das vias públicas e de manutenção das praças e logradouros municipais, inclusive de respectivas áreas verdes; e

IX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Obras Públicas:

1. Gerência de Drenagens;
2. Gerência de Edificações Públicas;
3. Gerência de Fiscalização de Obras;
4. Gerência de Obras Viárias;
5. Gerência de Instalações Elétricas e Iluminação Pública;

b) Coordenadoria Executiva de Serviços Públicos:

1. Gerência de Serviços Públicos;
2. Gerência de Fiscalização de Serviços Públicos;
3. Gerência de Administração de Cemitérios; e
4. Gerência de Áreas Verdes de Próprios Municipais.

Seção XX

Da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo

Art. 54. À Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo compete:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico do Município e ao fomento do emprego e da geração de trabalho e renda;

II – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política de integração da economia regional;

III – incentivar os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades da indústria, comércio, serviços e agropecuária;

IV – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de geração de empregos, trabalho e renda;

V – articular a participação da sociedade civil no estabelecimento de diretrizes da política municipal de qualificação profissional com o objetivo de gerar emprego e impulsionar o empreendedorismo;

VI – promover o apoio ao empreendedorismo, à pequena e média empresas, à economia criativa e solidária, tornando o Município um agente facilitador dessas atividades econômicas;

VII – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de desenvolvimento do turismo;

VIII – articular a participação da sociedade civil no estabelecimento de diretrizes da política municipal de turismo;

IX – promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas;

X – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de apoio à microempresa, empresa de pequeno porte, artesanato e outros investimentos de impacto social;

XI – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de apoio ao cooperativismo, ao associativismo e à inovação tecnológica;

XII – incentivar os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades da agricultura e promover a articulação entre as políticas e programas do Município e as ações civis ligadas à produção agrícola, a pequena produção agrícola, a agricultura familiar e o cooperativismo; e

XIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 55. A Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva da Indústria, Comércio, Tecnologia e Turismo:

1. Gerência de Fiscalização de Posturas das Atividades Econômicas;

2. Incubadora de Empresas e Investimento de Impacto;

3. Sala do Empreendedor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

4. Unidade de Gestão das Políticas de Turismo;
- b) Coordenadoria Executiva da Agricultura:
 1. Gerência de Agricultura Familiar;
- c) Coordenadoria Executiva de Trabalho e de Economia Criativa e Solidária:
 1. Gerência de Economia Criativa e Solidária:
 - 1.1. Banco do Povo;
 - 1.2. Centro de Atendimento ao Trabalhador; e
 2. Gerência de Qualificação Profissional.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

alterações: Art. 56. A Lei nº 8.680, de 23 de março de 2016, passa a vigorar com as seguintes

“Art. 3º

.....
XXI – administrar e manter os terminais de integração de transporte coletivo urbano, mediante a arrecadação e aplicação das receitas decorrentes da locação de espaços destinados ao uso comercial;

XXII – executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, a instalação, reforma e a manutenção de elementos do mobiliário urbano referentes ao serviço público municipal de transporte coletivo, inclusive os abrigos e totens de parada de ônibus;

XXIII – promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública e com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a ordenação e a fiscalização do trânsito no Município;

XXIV – promover planos e projetos setoriais de trânsito e transportes relacionados ao desenvolvimento urbano no âmbito do Município;

XXV – promover a articulação entre as diversas esferas de governo, a iniciativa privada e organizações não governamentais visando a implementação de planos, programas, e projetos de diretrizes viárias; e

XXVI – propor ao Executivo o Regulamento da CTA, que deverá ser publicado no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da posse da primeira Diretoria, bem como revisá-lo a qualquer tempo, sempre submetendo-o à prévia aprovação do Executivo.”(NR)

alterações: Art. 57. A Lei nº 8.916, de 28 de março de 2017, passa a vigorar com as seguintes

“Art. 3º

I –



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

6. Suprocuradoria Geral Adjunta.”(NR)

Art. 58. A Lei nº 8.931, de 30 de março de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º A Controladoria Geral do Município, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, terá a seguinte estrutura organizacional:

.....

Art. 13. A Controladoria Geral do Município será chefiada por ocupante da função de confiança de Controlador Geral.”(NR)

Art. 59. A Lei nº 9.450, de 30 de janeiro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º Fica criada a Escola de Governo do Município de Araraquara, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Escola de Governo do Município de Araraquara é órgão permanente e dotado de autonomia, que tem por objetivo promover a formação, o aperfeiçoamento e a capacitação de servidores públicos, agentes políticos, membros de poder, membros de conselhos temáticos e usuários dos serviços prestados pelo Município, mediante a execução ou o incentivo à promoção de programa de treinamento e qualificação profissional, voltados ao aperfeiçoamento e ao fortalecimento da gestão pública.

.....

Art. 5º A Escola de Governo do Município de Araraquara terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Gabinete do Diretor Geral da Escola de Governo do Município de Araraquara:

a) Diretoria Acadêmico Científica; e

b) Corpo Técnico da Escola de Governo do Município de Araraquara.

§ 1º A Diretoria Geral da Escola de Governo do Município de Araraquara será titularizada por cargo em comissão, com as seguintes atribuições: Executar o planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas à Escola do Governo do Município de Araraquara, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas; coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos servidores lotados na Escola de Governo do Município de Araraquara; coordenar grupos de trabalho, quanto a atividades temporárias, realizar pesquisas, estudos e pareceres relacionados às atividades da Escola de Governo do Município de Araraquara; levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à Escola de Governo do Município de Araraquara, visando ao cumprimento de normas estabelecidas; desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O titular da Diretoria Acadêmico Científica, detentor de saber acadêmico-científico compatível com o desempenho das atividades da Escola de Governo, será profissional do meio acadêmico, indicado pelo Prefeito Municipal e não receberá qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagem ou benefício para o exercício da função, sendo seus esforços, porém, considerados relevantes servidos prestados ao Município.”(NR)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 60. A Lei nº 9.800, de 27 de novembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 96-A. Em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, ficam criados no Anexo VI a esta lei os cargos e funções extraordinários com finalidade exclusiva de enfrentamento e combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19.

Parágrafo único. A vigência e os efeitos dos cargos e funções extraordinários previstos no “caput” deste artigo estão limitados à duração do estado calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19.”(NR)

§ 1º O Anexo II da Lei nº 9.800, de 2019, passa a vigorar com as alterações dadas pelo Anexo I a esta lei, restando transformado o cargo de Coordenador Executivo da Escola de Governo do Município de Araraquara em Diretor Geral da Escola de Governo do Município de Araraquara.

§ 2º Fica inserido, na forma do Anexo I a esta lei, o Anexo VI à Lei nº 9.800, de 2020.

Art. 61. A Lei nº 9.801, de 27 de novembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 213-A. Em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, ficam criados no Anexo VI a esta lei as funções extraordinárias com finalidade exclusiva de enfrentamento e combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19.

Parágrafo único. A vigência e os efeitos das funções extraordinárias previstas no “caput” deste artigo estão limitados à duração do estado calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19.”(NR)

Parágrafo único. Fica inserido, na forma do Anexo III a esta lei, o Anexo VI à Lei nº 9.801, de 2019.

Art. 62. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 63. Ficam revogados:

I – a Lei nº 8.867, de 6 de janeiro de 2017;

II – o item 5 do inciso I do art. 3º Lei nº 8.916, de 2017; e

III – o item X do Anexo III da Lei nº 9.800, de 2019.

Art. 64. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 7 de janeiro de 2021.

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado na Coordenadoria Executiva de Justiça e Relações Institucionais na data supra.
Arquivado em livro próprio. (“RAP”).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO II

ALTERAÇÕES AO ANEXO II DA LEI Nº 9.800, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

“ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

EMPREGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO
.....
III – Coordenador Executivo	47	.....
.....
VI – Secretário Municipal	15	.....
VII – Diretor Geral da Escola de Governo do Município de Araraquara	Executar o planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas à Escola do Governo do Município de Araraquara, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas; coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos servidores lotados na Escola de Governo do Município de Araraquara; coordenar grupos de trabalho, quanto a atividades temporárias, realizar pesquisas, estudos e pareceres relacionados às atividades da Escola de Governo do Município de Araraquara; levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à Escola de Governo do Município de Araraquara, visando ao cumprimento de normas estabelecidas; desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.	Superior Completo	1	R\$ 5087,96

”(NR)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO II

REDAÇÃO DO ANEXO VI DA LEI Nº 9.800, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

“ANEXO VI – CARGOS E FUNÇÕES EXTRAORDINÁRIOS AO ENFRENTAMENTO E COMBATE À CALAMIDADE PÚBLICA DECORRENTE DA PANDEMIA DA COVID-19

TABELA I – CARGOS EM COMISSÃO EXTRAORDINÁRIOS				
CARGOS EM COMISSÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO
I – Coordenador Executivo Extraordinário	Assessorar o Secretário Municipal no planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas ao combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, em sua área de atuação, de acordo com a competência da Secretaria na qual se encontra lotado, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas; coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos servidores lotados na unidade administrativa sob sua coordenação; coordenar grupos de trabalho, quanto a atividades temporárias, realizar pesquisas, estudos e pareceres relacionados às atividades de sua área, especialmente quanto ao combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19; levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à sua área de sua atuação, visando ao cumprimento de normas estabelecidas; desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal e pelos Secretários das respectivas pastas.	Superior Completo ou experiência comprovada na área de atuação	7	R\$ 5087,96

TABELA II – FUNÇÕES DE CONFIANÇA EXTRAORDINÁRIAS			
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	VAGAS	RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA
I – Gerente Extraordinário	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade, especialmente no que tange ao combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.	4	R\$ 1956,93

”(NR)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO III

REDAÇÃO DO ANEXO VI DA LEI Nº 9.801, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

“ANEXO VI – CARGOS E FUNÇÕES EXTRAORDINÁRIOS AO ENFRENTAMENTO E COMBATE À CALAMIDADE PÚBLICA DECORRENTE DA PANDEMIA DA COVID-19

TABELA II – FUNÇÕES DE CONFIANÇA EXTRAORDINÁRIAS			
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	VAGAS	RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA
I – Gerente Extraordinário	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade, especialmente no que tange ao combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.	4	R\$ 1956,93

”(NR)