DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BIRIGUI
Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Terça-feira, 31 de janeiro de 2017 | Ano I | Edição nº 22 | Página 1 de 21

PODER EXECUTIVO

Cristiano Salmeirão
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

Jose Manoel Sanches
Secretário de Gabinete

SECRETARIA DE EXPEDIENTE E COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Elisabete Grassi Cruz
Secretária de Expediente e Comunicações Administrativas

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 5.761, DE 30 DE JANEIRO DE 2017

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO INTEGRAL CONCEDIDA PARA A FATEB – FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BIRIGUI, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 6.306, DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

CRISTIANO SALMEIRÃO, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, no uso das no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 3º da Lei Municipal nº 6.306, de 27 de janeiro de 2017

D E C R E T A:

ART. 1º. A concessão das bolsas de estudo a que se refere a Lei Municipal nº 6.306, de 27 de janeiro de 2017, serão avaliadas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, através de Comissão formada por 5 (cinco) membros nomeados pelo Prefeito Municipal.

ART. 2º. Fica estabelecido como critérios objetivos para a análise da obtenção da bolsa de estudo integral pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, através da referida Comissão, o preenchimento pelos interessados dos seguintes requisitos devidamente comprovados:

I. Estar inscrito no CadÚnico e/ou renda familiar per capita de até 02 (dois) salários mínimos; e

II. Não ter cursado qualquer curso de nível superior completo;

ART. 3º. Em casos de desempate serão observados os seguintes critérios, nesta ordem:

I. Valor maior a título de despesas fixas no âmbito familiar devidamente comprovadas no ato da inscrição;

II. Que tenha filhos menores;

III. Maior idade;

ART. 4º. No caso de desistência, trancamento ou transferência do aluno contemplado com o benefício, a Comissão se encarregará de convocar a próxima pessoa consoante a ordem de classificação.

PARÁGRAFO ÚNICO. A Fundação Municipal de Ensino de Birigui encaminhará mensalmente a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social relatório de freqüência do aluno beneficiado, bem notificará a referida Secretaria quando da desistência, trancamento ou transferência.

ART. 5º. A Comissão designada pelo Prefeito Municipal observará a reserva de vaga para pessoas portadoras de necessidades especiais, no índice de 5% (cinco por cento) das vagas, seguindo os mesmos critérios constantes do artigo 3° deste Decreto.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Birigui garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.birigui.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.birigui.dioe.com.br

Publicação Oficial do Município
Localidade: Birigui
Data: 2017.01.31 07:54:34 -0200

ART. 6º. Anualmente, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, realizará um levantamento dos requisitos preenchidos pelos contemplados com o benefício para a manutenção ou não da bolsa de estudo integral.

PARÁGRAFO ÚNICO. A Fundação Municipal de Ensino de Birigui deverá informar a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social quanto ao desempenho escolar do aluno beneficiado, visto que estando o mesmo em regime de dependência, automaticamente perderá o beneficio.

ART. 7º. As inscrições se iniciarão no dia 31/01/2017 e se encerrarão no dia 03/02/2017, a ficha de inscrição para os interessados concorrerem às referidas bolsas de estudo integral, conforme Anexo I, estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Birigui (www.birigui.sp.gov.br), em que os interessados deverão imprimir e preencher com os dados, bem como juntar toda a documentação probatória, e, assim, entregar junto a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social nas datas previstas.

ART. 8º. Observa-se que a bolsa atenderá no primeiro momento os alunos ingressantes da Instituição de Ensino, em caso de vaga remanescente poderá ser beneficiado o aluno que está em curso.

ART. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos trinta de janeiro de dois mil e dezessete.

CRISTIANO SALMEIRÃO

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

ELISABETE GRASSI CRUZ

Secretária de Expediente e Comunicações Administrativas

ANEXO I

Período de Inscrição: Dias 31 de janeiro, 1, 2 e 3 de fevereiro/2017
LOCAL: Assistência e Desenvolvimento Social
Rua: Roberto Clark, nº 543
Horário de Atendimento: 8h às 16h

BOLSAS DE ESTUDOS PREFEITURA/SECRETARIA DE ASSITÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/FATEB
EXERCÍCIO 2017

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	**Nº**

Nome:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1 - Xerox do Documento de Identidade e CPF do Candidato, Pais e Cônjuge.

2 – Atestado de Matrícula referente ao ano de 2017.

Documento expedido pela instituição de ensino, declarando a regularidade da matrícula, onde deverá constar se o aluno possui ou não disciplina em regime de dependência (apresentar o original e duas cópias)

3 -Histórico Escolar com as notas do ano de 2016 e Extrato de regularização financeira junto a Instituição de Ensino.

Apresentar o original e duas cópias. Obs. Se for o primeiro ano de faculdade do candidato, apresentar duas cópias do Histórico Escolar do Ensino Médio.

4 – Xerox do comprovante de pagamento da taxa de matrícula em 2017.

5 - Declaração de Rendimento de cada elemento da família que trabalha:

- xerox da carteira de trabalho atualizada até janeiro de 2017, da página com os dados pessoais e última alteração salarial, ou
- xerox do último holerith, ou
- xerox da declaração de imposto de renda, ou
- xerox do comprovante de recebimento de aposentadoria, ou
- xerox do último recolhimento de INSS

6 – Xerox de Comprovante de residência.

7 – Xerox de comprovantes de despesas fixas

Água, energia, alimentação, aluguel e outros se possuir.

OS PAIS SE RESPONSABILIZARÃO POR CANDIDATOS MENORES DE IDADE.

A NÃO APRESENTAÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E O NÃO PREENCHIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, INABILITAM O CANDIDATO À SELEÇÃO.

Para uso da Comissão: Recebemos em _____/_____/_____

_____

_____

Assinatura resp. conferência dos documentos assinatura responsável pela entrega do formulário

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE BIRIGUI

Eu, _____, portador (a) do RG: _____, CPF: _____, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) à Rua_____,nº_____, bairro: _____, em Birigui, estado de São Paulo, conforme documentação que apresento, venho respeitosamente requerer a Vossa Excelência, a inscrição para concorrer a uma bolsa de Estudo para o curso superior de_____.

Declaro, sob as penas da Lei, que resido em Birigui/SP, desde _____/_____/_____.

Declaro ainda, que é de meu conhecimento, o inteiro teor da Lei nº _____, de _____ 2017 e Decreto nº _____, de _____2017, que dispõe sobre a distribuição de Bolsas de Estudos, e que as declarações falsas acarretarão na perda do benefício, bem como a restituição das parcelas recebidas, acrescidas das respectivas correções estipuladas pelos órgãos governamentais.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Birigui, _____/_____/ 2017.

_____
assinatura do candidato ou responsável

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome do Candidato: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____ Idade:_____
Local:_____ Estado:_____

Endereço: _____nº_____
Bairro: _____ Telefone: fixo _____ celular_____

Endereço eletrônico:_____

Local de Trabalho: _____
Profissão: _____ Salário: R$ _____
Endereço:_____nº _____
Bairro: _____ Telefone: _____
Estado Civil: _____

COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Cônjuge:
Nome_____
Profissão: _____ Salário:R$ _____
Local de Trabalho: _____ Telefone: _____

Filhos:
Nome: _____ Idade: _____
Nome: _____ Idade: _____
Nome: _____ Idade: _____
(apresentar xerox das Certidões de Nascimento)

Reside com os pais? ( ) sim ( ) não
A família reside em Birigui? ( ) sim ( ) não
Endereço: _____ n º _____
Bairro: _____ Telefone: _____

Nome do pai: _____
Local de Trabalho: _____
Telefone:_____
Profissão:_____ Salário: R$ _____

Nome da mãe: _____
Local de Trabalho:_____
Telefone:_____
Profissão:_____ Salário: R$ _____

Irmãos:
Nome: _____
Local de Trabalho: _____
Telefone:_____
Profissão:_____ Salário: R$ _____

Nome: _____
Local de Trabalho: _____
Telefone:_____
Profissão:_____ Salário: R$ _____

Nome: _____
Local de Trabalho: _____
Telefone:_____
Profissão:_____ Salário: R$ _____

Existem outras pessoas que dependem da família? ( ) sim ( ) não

Se existir especificar e se **possuir renda comprovar:**

Nome: _____
Grau de parentesco: _____
Endereço: _____ Renda: _____

Nome: _____
Grau de parentesco: _____
Endereço: _____ Renda: _____

DESPESAS FIXAS COM APRESENTAÇÃO DE XÉROX DO COMPROVANTE	
Descrição	**Valor**
Água	
Energia	
Telefone	
Aluguel/financiamento de imóvel	
Mensalidade escolar	
Pensão Alimentícia	
Outros (especificar e comprovar)	
TOTAL	

QUANTIDADE DE PESSOAS DA FAMÍLIA	TOTAL DA RENDA FAMILIAR (salário incluso os benefícios, descontado a previdência)	TOTAL DAS DESPESAS	TOTAL DA RENDA FAMILIAR (LÍQUIDO)

INFORMAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Nome da Instituição: _____
Curso: _____ Termo/Ano:_____
Duração do Curso: _____ Valor da Mensalidade: R$ _____

Já fez curso superior anterior a este? ( ) sim ( ) não
Qual o curso? _____

Na sua família algum membro já foi beneficiado com Bolsa? Esclarecer.

_____
_____

INFORMAÇÕES GERAIS

A família mora em:
( ) casa própria
( ) casa alugada - valor do aluguel: R$ _____ (apresentar xerox do recibo)
( ) casa financiada - valor do financiamento: R$ _____ (apresentar xerox)
( ) casa cedida – por quem? _____
( ) outros _____

Anotar os bens que a família e o candidato possuem:
( ) carro
( ) terreno
( ) casas de aluguel
( ) moto
( ) sítio/fazenda

Você depende economicamente de seus pais? ( ) sim ( ) não
Em que consiste esta dependência? _____
_____
_____
_____
_____

Com o salário que você recebe, ajuda na manutenção da família? No que consiste essa ajuda?

Esclareça o motivo pelo qual você necessita da Bolsa de Estudo:

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras.

Birigui, _____/_____/2017.

_____
assinatura do candidato ou responsável

DECRETO Nº 5.762, DE 30 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI.

CRISTIANO SALMEIRÃO, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

ART. 1º. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI, instituída pela Lei Municipal nº 2.255, de 7 de maio de 1985, se regerá pelo ESTATUTO baixado com o presente Decreto, aprovado pelo Ministério Público do Estado de São Paulo / Promotoria de Justiça de Birigui.

ART. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, notadamente as do Decreto nº 1.033, de 21 de junho de 1985.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos trinta de janeiro de dois mil e dezessete.

CRISTIANO SALMEIRÃO

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

ELISABETE GRASSI CRUZ

Secretária de Expediente e Comunicações

Administrativas

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI - FUMDEB

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO

ARTIGO 1º. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI - FUMDEB, entidade jurídica de direito público, instituída nos termos da Lei nº 2.255, de 7 de maio de 1985, reger-se-á por este Estatuto que define e encerra suas formulações básicas; pelo Regimento Interno Geral que regulará, nos termos deste Estatuto, todos os aspectos comuns da vida da Fundação e da Unidade de Ensino e Pesquisa, e pela legislação aplicável.

ARTIGO 2º. A Fundação será dotada de autonomia técnica, administrativa, garantindo a unidade de patrimônio e administração.

ARTIGO 3º. A Fundação tem sede e foro na cidade de Birigui, do Estado de São Paulo, na Rua Antônio Simões, n. 04, Centro, podendo constituir escritórios de representação em outras cidades e unidades da Federação, com a respectiva atuação em todo o território nacional, com a devida aprovação do Conselho de Curadores e Ministério Público.

ARTIGO 4º. O prazo de duração da Fundação é indeterminado.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

ARTIGO 5º. A Fundação Municipal de Ensino de Birigui – FUMDEB tem por finalidade:

I - O desenvolvimento da educação, a divulgação científica, tecnológica, cultural, artística e desportiva, visando à promoção social e elevação do nível cultural e educacional no município de Birigui e em todo território nacional.

II - Prestação de serviços a comunidade, no sentido de tornar o ensino compatível aos interesses e possibilidades dos estudantes, atendendo as reais necessidades do meio, com compromisso de solidariedade e esclarecimento quanto às vantagens da educação com qualidade.

§1º. A Fundação se empenhará, ainda, no estudo dos problemas relacionados com o desenvolvimento econômico e social do País, por si própria ou em colaboração com entidades públicas e privadas.

§2º. A Fundação dedicar-se-á exclusivamente às atividades descritas no presente estatuto, por intermédio da execução direta de seus projetos, programas e planos de ação, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros ou à prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público e privado que atuam em áreas afins.

ARTIGO 6º. A Fundação não tem caráter político-partidário, devendo ater-se às suas finalidades estatutárias.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES

ARTIGO 7º. Para a realização de suas finalidades, a Fundação poderá:

I – Celebrar convênios, acordos ou outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, cujos objetivos sejam compatíveis com as finalidades da Fundação;

II – Realizar programas educacionais comunitários;

III – Manter intercâmbios com entidades culturais e científicas, nacionais e internacionais, com o setor empresarial e com as entidades de classes;

PARÁGRAFO ÚNICO: Os projetos de aperfeiçoamento e ajuda de custo deverão ser normatizados pelo Conselho de Curadores em conjunto com a Direção e Congregação Acadêmica.

ARTIGO 8º. Àqueles que houverem contribuído para a manutenção de suas escolas e faculdade ou para a criação e desenvolvimento de laboratórios, serviços e bibliotecas, serão fornecidos relatórios anuais das atividades da Fundação, bem como seu balanço financeiro.

ARTIGO 9º. Para organização, criação e instalação dos convênios e programas educacionais, a Fundação, com a homologação do Conselho de Curadores, poderá:

I – Receber auxílios, subvenções, cooperação técnica e financeira;

II – Firmar convênios ou transferir, por meio de autorização legislativa, total ou parcialmente a administração e/ou a manutenção dos mesmos.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS E SUAS FINALIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇAO

ARTIGO 10. A administração da Fundação Municipal de Ensino de Birigui – FUMDEB será exercida pelos órgãos que seguem:

I – Conselho de Curador;

II – Conselho Fiscal;

III – Secretaria Executiva

IV – Diretoria Acadêmica

ARTIGO 11. O exercício das funções de integrante do Conselho Curador e do Conselho Fiscal não será remunerado, direta ou indiretamente, a qualquer título. Também não haverá distribuição de eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, os quais serão aplicados integralmente na consecução do objetivo social da Fundação.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os integrantes do Conselho Curador, do Conselho Fiscal e da Diretoria Acadêmica, não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Fundação quando exercerem suas funções com observância do presente estatuto e da legislação aplicável à espécie.

ARTIGO 12. Respeitado o disposto neste Estatuto, a Fundação Municipal de Ensino de Birigui poderá ter estrutura organizacional e o funcionamento fixados em Regimento Interno, que estabelecerá as atividades e atribuições administrativas e técnicas, de modo a atender plenamente às finalidades da instituição.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE CURADOR

ARTIGO 13. O Conselho Curador, órgão deliberativo da Fundação, será composto de 07 (sete) membros efetivos e suplentes, constituir-se-á dos seguintes membros:

I – Três representantes indicados pelo Poder Executivo Municipal, através de Decreto Municipal;

II – Um representante do corpo docente da Fundação, indicado pela Congregação Acadêmica, dentre os seus membros;

III – Um representante do corpo administrativo da Fundação, eleito em seus pares;

V – Um representante escolhido entre as seguintes entidades de classes: OAB (Ordem dos Advogados do Brasil, Subsecção de Birigui); Conselho Regional de Contabilidade; Conselho Regional de Administração; e Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;

VI – Um representante dos alunos matriculados ou ex-alunos da Fundação, escolhido e convidado pela Direção Acadêmica.

§ 1º. A indicação de cada representante será sempre acompanhada da indicação de seu suplente, o qual substituirá seu titular em suas ausências e impedimentos, com direito a voto.

§ 2º. Os membros do Conselho Curador terão mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 3º. Na vacância de qualquer um dos membros indicados nos incisos de I a VI, serão eleitos novos membros, para completarem mandatos.

§ 4º. Perderá o mandato o Conselheiro que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas, ou, ainda, quando incorram em conduta grave, devidamente comprovadas, bem como quando ocorrer conflitos de interesses, que causarão prejuízos ao bom desenvolvimento dos trabalhos da Fundação.

§ 5º. Não serão computadas, para efeito do disposto no parágrafo anterior, as ausências resultantes de licença solicitada por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião, desde que regularmente concedida pelo Presidente do Conselho e registrada na ata da reunião

correspondente;

§ 6º. A posse do primeiro Conselho Curador dar-se-á na primeira reunião após a aprovação e publicação do Estatuto da Fundação.

ARTIGO 14. Os membros efetivos e suplentes do Conselho Curador deverão ser indicados entre pessoas de ilibada reputação e notória competência, técnico-científico e sócio cultural, bem como ter formação em nível superior.

ARTIGO 15. Compete ao Conselho Curador:

I – Velar pela fidelidade da Fundação, nos devidos termos e fins para a qual foi constituída, bem como pelo seu respectivo crescimento e prestígio.

II – Eleger o Presidente e o Vice-Presidente, por maioria absoluta de votos, em escrutínio secreto, e em reunião convocada exclusivamente para este fim;

III – exercer a fiscalização superior do patrimônio e dos recursos da Fundação, podendo cada Conselheiro, independentemente de deliberação do Conselho Curador, ingressar em toda e qualquer dependência da Fundação e examinar livros, documentos e registros eletrônicos, bem como extrair cópias, devendo denunciar ao Ministério Público as irregularidades que constatar, e preservar o sigilo na forma da lei;

IV – aprovar o orçamento, as contas, os balanços, o relatório anual da Fundação e acompanhar a execução orçamentária;

V – aprovar o critério de determinação de valores dos serviços, produtos e bens, contratados ou adquiridos para a consecução dos objetivos da Fundação;

VI – estatuir normas para orientação e administração da Fundação, inclusive quanto a proposta de plano de carreira funcional e política salarial de seus funcionários, bem como a respectiva elaboração de projeto de lei junto ao Poder Executivo;

VII – pronunciar-se sobre a estratégia de ação da Fundação, bem como sobre os programas específicos a serem desenvolvidos;

VIII – aprovar as prioridades que devem ser observadas na promoção e na execução das atividades da Fundação;

IX – sugerir a alienação a qualquer título, o arrendamento, a oneração ou o gravame dos bens móveis e imóveis da Fundação, mediante prévia disposição expressa em lei autorizadora e atendimento ao procedimento licitatório nos termos do art. 17 da Lei sob n. 8.666/93, com posterior aprovação do Ministério Público;

X – aprovar a participação da Fundação no capital de outras empresas, cooperativas, condomínios ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresas cuja atividade interesse aos objetivos da Fundação, após a aprovação do Ministério Público;

XI – aprovar a realização de convênios, acordos, ajustes de contratos, bem como estabelecer normas pertinentes;

XII – aprovar alterações no quadro de pessoal e encaminhá-las ao Prefeito Municipal, propondo a criação ou extinção de cargos, por meio de lei aprovada pelo Poder Legislativo, bem como fixar diretrizes de salários, vantagens e outras compensações de seu pessoal, na forma da lei;

XIII – conceder licença aos integrantes do Conselho;

XIV– aprovar a realização de auditoria externa;

XV – aprovar o Regimento Interno da Fundação e eventuais modificações deste Estatuto, observada a legislação vigente;

XVI – deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse da Fundação;

XVII - eleger os integrantes do Conselho Fiscal, nos termos desse Estatuto;

XVIII – fixar o preço dos serviços e as taxas escolares, respeitados os índices;

IXX – encaminhar ao Poder Executivo Municipal o orçamento e os planos de trabalho, na forma desse Estatuto;

XXI – escolher, livremente, diretor acadêmico de sua mantida, dentre os nomes encaminhados em lista tríplice, pelo órgão de Congregação Acadêmica, que terão mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos;

XXII – decidir recursos contra ato do Presidente;

XXIII – Opinar sobre a extinção, fusão, incorporação, ou emancipação da Fundação e sua mantida;

IXX – resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno;

XX – denunciar ao Ministério Público os erros, fraudes ou crimes que porventura descobrir, sugerindo as medidas que reputar úteis à Fundação.

§ 1º. O Presidente do Conselho Curador será substituído pelo Vice-Presidente, em suas ausências e impedimentos, independentemente de ato do Conselho Curador.

§ 2º. Em caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho Curador, o Vice-Presidente assumirá a Presidência em caráter provisório e, no prazo de dez dias, convocará o Conselho Curador para eleger o novo Presidente, que exercerá seu mandato pelo prazo faltante.

ARTIGO 16. O Conselho de Curador reunir-se-á de forma ordinária uma vez por mês para tratar dos

interesses da Fundação, podendo ainda reunir-se de forma extraordinária para tratar de assuntos urgentes e relevantes, conforme convocação realizada pelo Presidente do Conselho.

PARÁGRAFO ÚNICO. Todas as convocações conterão a Ordem do Dia e serão transmitidas, por escrito, a cada um dos membros, com antecedência mínima de dois (02) dias úteis, não computando o dia da convocação e nem o dia da reunião, e em todas as reuniões serão lavradas em ata com registro de tudo que foi tratado e votado.

ARTIGO 17. O Secretário Executivo e a Diretoria Acadêmica poderão participar das reuniões do Conselho Curador, a convite do Presidente, com direito à voz e sem direito a voto.

ARTIGO 18. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Curador serão eleitos pelo Conselho Curador acumulando essas funções com as de Presidente e de Vice-Presidente da Fundação, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida a reeleição.

ARTIGO 19. Compete ao Presidente do Conselho de Curadores:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Curador;

II - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;

III - elaborar e submeter ao exame do Conselho Curador os planos de trabalho da Fundação para o exercício seguinte, devidamente encaminhado pelo Secretário Executivo e Diretoria Acadêmica;

IV- elaborar e submeter à aprovação do Conselho Curador, o balanço anual da receita e despesa, de acordo com os planos de trabalho a que se refere a alínea anterior;

V- apresentar ao Conselho Curador, até o dia 28 de fevereiro de cada ano, relatório circunstanciado e prestação de contas das atividades do exercício anterior;

VI - apresentar ao Conselho Curador, mensalmente, a fim de ser aprovado, o balancete das contas da Fundação;

VII - submeter ao Conselho Curador o projeto de Regimento Interno da Fundação, para discussão e aprovação;

VIII - nomear e exonerar o Secretário Executivo, o Diretor Acadêmico, o Vice-Diretor, o Assessor Contábil, Assessor de Projetos e Marketing, Assessor Jurídico, Diretor de Informática e Gerente de Recursos Humanos, conforme dispõe a lei de cargos e salário sob n. 4.057 de 17 de maio de 2002 e a Lei Complementar sob n. 27 de 10 de outubro de 2007.

IX - representar a Fundação junto aos órgãos públicos, civilmente, passiva, ativa, judicialmente e extrajudicialmente.

ARTIGO 20. O Presidente terá direito a voto de qualidade quando houver empate nas votações.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO FISCAL

ARTIGO 21. O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) integrantes efetivos e 02 (dois) suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, dentre pessoas de reputação ilibada e que tenham formação acadêmica ou profissional compatível com a função.

§ 1º. Os candidatos devem ser aprovados pelo Conselho Curador, e serão indicados pelas seguintes entidades, que deverão apresentar por escrito as respectivas indicações, acompanhadas das informações profissionais do indicado:

II – Conselho Regional de Contabilidade;

II – Conselho Regional de Economia;

III – Regional do Sindicato dos Bancários;

IV – Regional do Sindicato dos Contabilistas;

V – Regional do Sindicato dos Economistas.

§ 2º. No prazo máximo de trinta dias após a posse de seus membros, o Conselho Curador elegerá os integrantes efetivos do Conselho Fiscal, em reunião convocada para esse fim.

§ 3º. Na eleição, cada Conselheiro Curador poderá votar em até três nomes dentre os interessados indicados pelas entidades referidas neste artigo, e serão eleitos aqueles que obtiverem a maior quantidade de votos.

§ 4º. Os indicados que não forem eleitos para integrar o Conselho Fiscal como membros efetivos permanecerão como suplentes.

§ 5º. Os integrantes efetivos do Conselho Fiscal elegerão, entre eles, o seu Presidente.

ARTIGO 22. Compete ao Conselho Fiscal:

I – fiscalizar a gestão econômico-financeira da Fundação, examinar suas contas, balanços e documentos, e emitir parecer anual que será encaminhado ao Conselho Curador para a respectiva aprovação;

II – emitir parecer prévio e justificado para alienação, oneração ou aquisição de bens e direitos, para deliberação do Conselho Curador.

III - Compete ao Conselho Fiscal denunciar ao Ministério Público as irregularidades que constatar no exercício de suas funções.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA EXECUTIVA

ARTIGO 23. A Fundação será representada civilmente ativa e passiva, judicial e extra-judicialmente por um secretário financeiro, titulado como Secretário Executivo, nomeado e demissível "admutum", e que executa os programas administrativos e financeiros da Fundação e da Direção Acadêmica e também as decisões do Conselho de Curador.

§1º. O cargo da Secretária Executiva será de provimento em comissão, e seu titular será nomeado e exonerado pelo Presidente do Conselho de Curador, com aprovação dos membros do Conselho de Curador, nos termos da lei 4.057 de maio de 2002, que dispõe do quadro de pessoal e da evolução funcional dos servidores da Fundação Municipal de Ensino de Birigui – FUMDEB.

§2º. O Secretário Executivo deverá possuir formação superior.

ARTIGO 24. Constituem atribuições da Secretaria Executiva:

I – coordenar as atividades de gerenciamento da Mantenedora (Fundação) relacionadas a Contabilidade, Patrimônio, Recursos Humanos, Financeira, Suprimentos;

II – desenvolver contatos com bancos e outras entidades de interesse da Fundação e da mantida;

III – participar das reuniões da Diretoria e do Conselho de Curadores, quando convocado nos termos desse Estatuto;

IV – representar a Fundação junto aos órgãos públicos, de forma civilmente, passiva, ativa e judicialmente e extrajudicialmente;

V – cumprir e faz cumprir o programa de trabalho da Fundação e sua Diretoria;

VI – controlar os fluxos financeiros da Fundação;

VII – elaborar editais de concorrência, compras e licitações de acordo com as necessidades da Fundação e da legislação pertinente;

VIII – supervisionar os trabalhos das áreas de Recursos Humanos, Financeira, Contabilidade, Suprimentos, Patrimônio, Segurança física e patrimonial e de manutenção de edifícios, pátios e jardins;

IX - presidir e dirigir, na conformidade das decisões do Conselho Curador, todos os serviços técnicos e administrativos da Fundação;

X – cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as normas em vigor na Fundação e as orientações oriundas do Conselho Curador, do Conselho Fiscal e do Ministério Público;

XI – designar seu substituto em suas ausências e impedimentos eventuais, ouvido o Conselho Curador;

XII – assinar convênios, consórcios, contratos, ajustes ou quaisquer modalidades de acordos com entidades públicas e privadas ou com pessoas físicas, com o intuito de assegurar a plena realização dos objetivos administrativos da Fundação, observada a orientação estabelecida pelo Conselho Curador;

XIII – manter contatos e desenvolver ações junto a entidades públicas e privadas para obtenção de recursos, doações, empréstimos e estabelecimento de acordos e convênios que beneficiem a Fundação;

XIV – Elaborar as atas das reuniões do Conselho de Curador e providenciar os respectivos registros;

XV– controlar os fluxos financeiros da Fundação;

XVI – Opinar sobre a necessidade ou não de admissão, dispensa, renovação de contrato de pessoal docente, conforme plano de trabalho apresentado pela Direção Acadêmica, devidamente homologado pela Congregação da Mantida;

XVII – Analisar a conveniência, relevância e urgência da contratação de professor convidado, visitante ou substituto, sempre atendendo a necessidade da Mantida, encaminhando ao Conselho Curador para a devida aprovação;

XVIII – realizar todas as demais atividades inerentes ao cargo;

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA ACADEMICA

ARTIGO 25. A unidade de ensino, pesquisa e extensão, mantida pela Fundação Municipal de Ensino de Birigui – FUMDEB, terá sua administração própria, subordinada a diretoria acadêmica, a qual competirá geri-las, conforme o Regimento Interno da mantida, devidamente homologado pelo Conselho de Curador, bem como as normas previstas na legislação em vigor.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os cargos de Diretor e vice-diretor será de provimento em comissão, e seu titular será escolhido pelo Conselho de Curador dentre os nomes encaminhados em lista tríplice, pelo órgão de Congregação Acadêmica, que terão mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos, nos termos da lei Complementar sob nº 25 de 10 de outubro de 2007, que dispõe sobre o magistério superior da Fundação Municipal de Ensino de Birigui.

ARTIGO 26. Constituem atribuições do Diretor Pedagógico:

I – coordenar e supervisionar a elaboração e execução do projeto pedagógico da Instituição - FATEB;

II – articular a atribuição de aulas nos diversos cursos

mantidos pela FUMDEB/FATEB;

III – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula exigidos por lei;

IV– supervisionar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V – prover meios e supervisionar os processos de recuperação dos alunos com baixo desempenho escolar;

VI - promover a articulação entre a Instituição e a sociedade, criando processos de integração;

VII – supervisionar, no âmbito da Instituição as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

VIII – supervisionar o processo de desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, em execução pelos coordenadores e docentes;

IX – promover estudos, levantamentos quantitativos e qualitativos indispensáveis ao desenvolvimento institucional, elaborando projetos de criação de cursos;

X – promover, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Instituição, em relação aos aspectos pedagógicos;

XI – representar a Instituição perante os órgãos e instâncias educacionais superiores;

XII – executar outras tarefas correlatas que promovam a Instituição;

XIII – responder às comissões de especialistas dos órgãos superiores sobre o desempenho de cada um dos cursos da Instituição, participar dos processos e acompanhar comissão de especialistas na avaliação institucional e outras deliberadas pelos órgãos superiores;

XIV – fazer cumprir as normas regimentais e legislação pertinentes;

XV – Exercer as atribuições de Direção com plena competência administrativa para a realização da missão institucional, sobre todos os setores do âmbito da FATEB conforme seu regimento;

XVI – decidir, ouvido o Conselho Curador, sobre a divulgação dos resultados e estudos realizados pela Fundação, bem como sobre alienação ou transferência de conhecimentos e tecnologias para terceiros;

XVII – elaborar a execução de projetos e processos de autorização para funcionamento de novos cursos, e seu acompanhamento no Conselho Estadual de Educação;

XVIII – coordenar os vestibulares;

XIX – atuar em conjunto com o Secretário Executivo para designar a comissão de concurso, ou a contratação de instituição especializada para a sua execução;

XX – supervisionar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

XXI – participar dos processos e acompanhar comissão de especialistas na avaliação institucional e outras deliberações pelos órgãos superiores, como Conselho Estadual de Educação e Ministério de Educação e Cultura;

XXII – supervisionar, no âmbito da Instituição, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

XXIII – escolher os membros do Departamento de Curso, respeitando o regimento interno da Instituição;

XXIV – exercer outras atividades inerentes ao cargo.

ARTIGO 27. Compete ao Vice-Diretor:

I – substituir o Diretor Pedagógico em seus impedimentos legais;

II – no exercício da direção, executar todas as atividades inerentes ao cargo.

TÍTULO III

DO PATRIMÔNIO E RECEITAS

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

ARTIGO 28. O Patrimônio da Fundação será constituído de bens móveis e imóveis, veículos, semoventes, títulos, valores e outros, adquiridos por compra ou doação, verbas orçamentárias e subvenções do município, do estado e da união, créditos registrados na contabilidade e doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

§1º. Os prédios construídos pela Prefeitura Municipal na forma da Lei n 1260, de 26 de maio de 1972, juntamente com o mobiliário escolar adquirido nos termos da Lei n 1.297, de 04 de outubro de 1972, farão parte do patrimônio da Fundação, por doação do Município

§2º. Os bens e direitos da Fundação serão utilizados ou aplicados exclusivamente na consecução de seus objetivos, podendo, para tal fim, com exceção dos mencionados no parágrafo anterior, serem alienados mediante disposição expressa em lei autorizadora e atendido o procedimento licitatório nos termos do art. 17 da Lei sob n. 8.666/93.

§3º. Os bens de direito da Fundação somente poderão ser alienados ou gravados depois de ouvido o Conselho de Curadores, e devidamente cumpridos os procedimentos legais, e serão utilizados ou aplicados exclusivamente para a consecução de sua finalidade e objetivos, obedecendo à legislação pertinente.

ARTIGO 29. No caso de extinção da

Fundação, o patrimônio da mesma será incorporado ao Município, assegurando a sua finalidade na área educacional e devendo ser cumpridas todas as obrigações pendentes no procedimento de extinção.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DOS RECURSOS FINANCEIROS

ARTIGO 30. A receita da Fundação Municipal de Ensino de Birigui - FUMDEB será constituída:

I – Por repasse orçamentário municipal;

II – pelas rendas provenientes dos resultados de suas atitudes;

III – pelos usufrutos que lhe forem constituídos;

IV – pelas rendas provenientes dos títulos, ações ou ativos financeiros de sua propriedade ou operações de crédito;

V – pelas rendas auferidas de seus bens patrimoniais, as receitas de qualquer natureza ou do resultado das atividades de outros serviços que prestar;

VI – pelas doações ou quaisquer outras formas de benefícios que lhe forem destinadas;

VII – pelas subvenções, dotações, contribuições e outros auxílios estipulados em favor da Fundação pela União, pelos Estados e pelos Municípios, bem como por pessoas físicas, instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

VIII – pelas rendas próprias de imóveis que vier a possuir e pelos rendimentos auferidos de explorações dos bens que terceiros confiarem à sua administração;

IX – por doações ou contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, instituições diversas, nacionais ou internacionais inclusive para a constituição de fundos especiais;

X - por outras rendas eventuais.

ARTIGO 31. Os recursos financeiros da Fundação, excetuados os que tenham especial destinação, serão empregados exclusivamente na manutenção e desenvolvimento das atividades que lhe são próprias e, quando possível, no acréscimo de seu patrimônio.

§1º. A aplicação de recursos financeiros no patrimônio da instituição deve obedecer a planos que tenham em vista:

I – a garantia dos investimentos;

II – a manutenção do poder aquisitivo dos capitais aplicados.

§2º - É vedado o emprego das rendas da Fundação em finalidades político-partidárias.

SEÇÃO II

DO REGIME FINANCEIRO

ARTIGO 32. O exercício financeiro da Fundação Municipal de Ensino de Birigui – FUMDEB será anual, representado pelo ano civil, e, terá um orçamento único, elaborado e aprovado pelo Conselho de Curadores, conforme segue descrito nos artigos 15 e 16:

ARTIGO 33. A organização da proposta orçamentária da Fundação será assim proposta: a Unidade mantida, através da sua Direção, encaminhará as previsões de receita e despesas para o ano letivo seguinte, até o mês de julho, ao Secretário Executivo, que analisará e encaminhará para aprovação ou não pelo Conselho de Curadores.

§1º. A proposta orçamentária deverá ser acompanhada de justificativas dos planos de trabalhos correspondentes;

§2º. Para os planos, cuja execução exceda ou possa exceder em mais de um exercício financeiro/letivo, as despesas serão aprovadas de forma global, pelo Conselho de Curadores, consignando-se nos orçamentos seguintes as dotações necessárias;

§3º. Para os programas ou atividades especiais e também de caráter emergencial, poderão ser criados fundos próprios, através de suplementação ou abertura de créditos especiais, obedecidas a legislação em vigor;

§4º. A Direção deverá apresentar a respectiva proposta orçamentária devidamente homologada pela Congregação de Curso, conforme dispõe regimento interno da Mantida.

ARTIGO 34. O Conselho de Curadores deverá apresentar a aprovação ou negativa da proposta orçamentária para o ano letivo seguinte até a data máxima de 30 de julho do ano anterior.

ARTIGO 35. Até a data máxima de 28 de fevereiro de cada ano, o Secretário Executivo submeterá ao Conselho de Curador a prestação de contas do exercício anterior, acompanhada dos relatórios de atividades desenvolvidas pela Fundação e sua mantida, pelo como pelo parecer do Conselho Fiscal.

PARÁGRAFO ÚNICO. A prestação de contas será composta pela seguinte documentação:

I – balanço patrimonial;

II – balanço financeiro;

III – livro de receitas e despesas, bem como todos os quadros comparativos referente a receita e despesa orçada e a receita transferida, e despesas fixada e despesas realizadas;

IV – relatório das atividades acadêmicas;

V – parecer do Conselho Fiscal referente aos lançamentos contábeis;

VI – relatório e parecer de auditoria externa, caso tenha sido realizada;

VI – demais elementos preconizados pela legislação em vigor.

ARTIGO 36. Após discussão e votação das contas do exercício anterior, pelo Conselho de Curador, o Presidente encaminhará relatório das contas, aprovadas ou não, bem como as atividades desenvolvidas, ao Chefe do Poder Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO. Será disponibilizado na internet, no site da Fundação ou de sua entidade mantida, o balancete financeiro, mensalmente, e, anualmente, serão publicados e disponibilizados o demonstrativo da receita, da despesa, o balanço do exercício anterior e o extrato do balanço do referido exercício.

ARTIGO 37. As movimentações das contas bancárias, serão realizadas através de cheques nominais, assinados pelo Secretário Executivo, e, pelo tesoureiro da Fundação, bem como as transferências bancárias e créditos em conta corrente, desde que autorizadas.

TÍTULO IV

DO REGIME DE TRABALHO

ARTIGO 38. O regime de trabalho dos membros do corpo docente e administrativo da Fundação e de sua mantida, serão regulados pela Lei de Cargos e Salários da Fundação sob n. 4.057 de 17 de maio de 2002 e a Lei Complementar sob n. 25 de 10 de outubro de 2007, e nos casos omissos pela Lei Orgânica do Município e artigos 37, inciso II e artigo 39 da Constituição Federal/88.

TÍTULO V

DA DISSOLUÇÃO

ARTIGO 39. A Fundação só poderá ser dissolvida através de Lei Municipal, por recomendação de dois terços dos membros do Conselho de Curadores, em reunião especialmente convocada para essa finalidade.

PARÁGRAFO ÚNICO. Em caso de dissolução, os bens e direitos da Fundação serão incorporados ao patrimônio do Município de Birigui, a serem utilizados em benefício de programas congêneres.

TÍTULO VI

DA REFORMA DO ESTATUTO

ARTIGO 40. Este Estatuto só poderá ser modificado pelo voto de dois terços dos membros do Conselho de Curadores, com a aprovação do Ministério Público e Decreto do Prefeito Municipal.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E RANSITÓRIAS.

ARTIGO 41. Caberá ao Secretário Executivo assinar, sempre em conjunto com o Assessor Contábil, os documentos referentes ao giro de negócios, tais como cheques, endossos, ordens de pagamento, títulos de crédito e outros atos onerosos, nas áreas de suas respectivas atribuições, bem como os respectivos livros contábeis.

ARTIGO 42. O Ministério Público, por intermédio da Promotoria de Justiça de Fundações, e observada a Lei de Licitação sob n. 8.666/93, art. 1º, parágrafo único, poderá designar a realização de auditoria externa independente nas contas e documentos da Fundação, às expensas desta, observando-se os preços praticados pelo mercado.

ARTIGO 43. Ao Ministério Público é assegurado assistir às reuniões dos órgãos dirigentes da Fundação, cabendo-lhe a palavra para pronunciar-se sobre os temas em discussão, sem direito a voto.

§ 1º. A Fundação dará ciência ao Ministério Público do dia, hora e local designados para suas sessões ordinárias e extraordinárias, num prazo nunca inferior a 72 (setenta e duas) horas antes da reunião, na hipótese de deliberação sobre a alteração estatutária ou sua extinção.

§ 2º. Na hipótese de pretensão de alteração estatutária, a Fundação discutirá a proposta previamente com o Ministério Público.

ARTIGO 44. Fica instituída, em favor da Fundação a isenção de impostos municipais, bem como, outros definidos em lei.

ARTIGO 45. O Plano de Carreira dos empregados docentes e técnicos administrativos da Instituição, contratados sob regime jurídico único, será estruturado pela Prefeitura Municipal de Birigui - mantenedora, implantando através de Resolução do Conselho Curador e, para todos os efeitos será considerado como parte integrante deste Estatuto.

PARÁGRAFO ÚNICO. Nenhum empregado docente ou técnico administrativo será admitido sem que se crie o respectivo emprego público

ARTIGO 46. O Conselho de Curadores elaborará o Regulamento do Estatuto a ser aprovado por Decreto do Prefeito Municipal.

ARTIGO 47. Este estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos trinta de janeiro de dois mil e dezessete.

CRISTIANO SALMEIRÃO

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

ELISABETE GRASSI CRUZ

Secretária de Expediente e Comunicações

Administrativas

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Genilson Antonio Martins
Secretário de Administração

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Nomeação

EDITAL DE NOMEAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO 01/2015
Edital nº 07/2017

O Prefeito Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3.040/93, Titulo II, Capitulo III, e com base nos Editais nº 07/2015 e 57/2015, do Concurso Público nº 01/2015, resolve NOMEAR os candidatos aprovados para os cargos abaixo listados neste Edital de Nomeação, devendo os nomeados comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Birigui, localizado na Praça James Mellor s/nº, centro, no município de Birigui, entre os horários das 7:30 às 11:30, e das 13:00 às 17:00 no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação deste edital, munidos dos documentos constantes dos itens 14.5 e 14.6 do Edital 07/2015, para a Posse e Assinatura do Termo. O não comparecimento do candidato no prazo previsto, tornará esse ato sem efeito.

CLASSIF.	Nomes	CARGO	RG
33	Gabriela Cristina Dos Santos	Médico - ESF	447702828
34	Luciana Terra Louzada Dos Santos	Médico - ESF	477471766
35	Fernanda Pachu Monney Fiorotto	Médico - ESF	248642698
36	Juliane Rodrigues Rozo	Médico - ESF	407309743
37	Gabriella Ferrari De Paula	Médico - ESF	43971519

Birigui-sp, 30 de janeiro de 2017

Cristiano Salmeirão

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Comunicados

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

EDITAL Nº 46/2016 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2016

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, após análise da proposta apresentada no envelope 02, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO JULGAMENTO ao proponente vencedor, a seguir:

1-) CONSTRUTORA REMO LTDA., no valor global de R$ 677.654,43.

O Julgamento na íntegra com as considerações da Comissão Permanente de Licitação, encontra-se à disposição dos interessados na Seção de Licitações, na Rua Santos Dumont, nº 28 - Centro, e também no Site: www.birigui.sp.gov.br. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais recursos a contar do 1º dia útil da data desta publicação. Birigui-SP, 30 de janeiro de 2.017.

Contratos

CONTRATANTE:- Prefeitura Municipal de Birigui. CONTRATO Nº 7684/2017. CONTRATADA: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IDS. ASSINATURA: 30/01/2017. OBJETO: O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização, o gerenciamento e a execução das ações e serviços de saúde, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde, em conformidade com o Edital da Chamada Pública nº 02/2016 e todos os seus anexos que integram este instrumento, como se aqui estivem transcritos. MODALIDADE: Chamada Pública nº 02/2016. VALOR: R$ 18.341.323,20. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. RECURSOS: Próprios.

Notificações

Prefeitura Municipal de Birigui
CNPJ 46.151.718/0001-80

NOTIFICAÇÃO AOS PROPRIETÁRIOS DE TERRENOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.

Em conformidade com o disposto no art.2° da Lei n°5.849, de 06 de Junho de 2014, que " DISPÕE SOBRE A LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE TERRENOS LOCALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS " e Lei Complementar 30 de 21 de Dezembro de 2009, ficam os proprietários de terrenos abaixo especificados, NOTIFICADOS para providenciarem, dentro do prazo de 5(cinco)dias,contados da presente publicação,a execução dos serviços de limpeza de seus terrenos que integram, sob pena de os mesmos serem levados a efeito pelo Poder Público Municipal,sujeitos os proprietários ao ressarcimento das respectivas despesas advindas, segundo o disciplinado no § **2°** do art.3°da Lei acima referida,acrescido pela Lei 6.140,de 28 de Dezembro de 2015:

NOME DO PROPRIETÁRIO	IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL	BAIRRO
MASSA FALIDA DE BICAL BIRIGUI CALÇADOS IND.COM	IDFISICO 22306 22305 22303 51262	CENTRO
ADEMIR ANTONIO PEREIRA	IDFISICO 43124	RESIDENCIAL ATENAS
ANTENOR FERNANDES	IDFISICO 16150 16149	JARDIM NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
AGNALDO FRANCISCO DA SILVA	IDFISICO 50733	JANDAIA III RES.PARQUE
EVANDRO TRINCONI VIGNOTO	IDFISICO 50695	JANDAIA III RES.PARQUE
EDUARDO NEVES BURATO	IDFISICO 38395	RESIDENCIAL SÃO JOSE
GILMAR DONIZETE DA SILVA	IDFISICO 43092 43093	RESIDENCIAL ATENAS
JOSE CARLOS FERRAMOSCA	IDFISICO 43091	RESIDENCIAL ATENAS
MARIA TRINCONI VIGNOTTO	IDFISICO 50697	JANDAIA III RES.PARQUE
MARIO VIGNOTTO	IDFISICO 50696	JANDAIA III RES.PARQUE
MARCIO MOREIRA SOUZA	IDFISICO 43156	RESIDENCIAL ATENAS
MARCIO YOHIARU SUZUKI	IDFISICO 57034 43180	RESIDENCIAL ATENAS
MARCOS ANTONIO DE CARVALHO SILVA	IDFISICO 60119	RESIDENCIAL ATENAS
PAULO ROBERTO PIVETA	IDFISICO 50699	JANDAIA III RES.PARQUE
VALDINEI MANOEL DE OLIVEIRA	IDFISICO 43123	RESIDENCIAL ATENAS

Prefeitura Municipal de Birigui, aos Trinta de Janeiro de Dois mil e Dezessete

ELDIR PAULO SCARPIM
Secretário de Serviços Públicos, Água e Esgoto

SECRETARIA DE FINANÇAS

Adonai Henrique Brum da Silva
Secretário de Finanças

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quebra de Ordem Cronológica

Nº 015/2017 Birigui, 30 de Janeiro de 2017.

Nos termos do artigo 5º da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, publicamos que encontra-se na Secretaria de Finanças as justificativas encaminhadas pela Secretaria de Obras e Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação com anuência do Excelentíssimo Senhor Prefeito, autorizando o pagamento fora da ordem cronológica dos processos abaixo discriminados, pelo fato de envolver despesa de relevante razão de interesse público:

CNPJ/CPF	NAT.	Nº PROC.	VALOR – R$	VENCTO.
61.602.199/0184-02	P.J	18.713	2.267,35	23/01/2017
61.602.199/0184-02	P.J	39.553	2.135,70	24/11/2016
17.405.757/0001-68	P.J	2.444	7.993,00	26/12/2016

ADONAI HENRIQUE BRUM DA SILVA

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

MAX ANGELSON MENEZ OLIVEIRA

CONTADOR CRC 1SP119242/O-2

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Carmencita Rodrigues Paludetto
Presidente

Audiência Pública

C O N V I T E

A Secretaria Municipal de Saúde do município de Birigui convida a todos para a Audiência Pública sobre a prestação de contas do 3º Quadrimestre de 2016, atendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal e a realização da reunião do Conselho Municipal de Saúde.

Data: 16/02/2017 (Quinta-feira)

Horário: 09h00

Local: Câmara Municipal de Birigui – Avenida Nove de Julho, 2505 – Novo Jardim Stábile.

Pauta da reunião

- Mudança da Central de Agendamento, Agendamento de Transporte e atendimento da Assistência Social da Saúde
- Aquisição de medicamentos para Farmácia Municipal
- Mudança no Regimento Interno
- Assuntos Diversos

Contamos com sua presença que é de vital importância, dos representantes deste Conselho de Saúde do nosso município.

Birigui, 30 de janeiro de 2017.

Carmencita Rodrigues Paludetto

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Gilmar Trecco Cavaca

Secretário Municipal de Saúde

PODER LEGISLATIVO

Valdemir Frederico
Presidente da Câmara

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ATO Nº 2/2017, DE 30 DE JANEIRO DE 2.017.

DECLARA A DESNECESSIDADE DE EQUIPAMENTOS INSERVÍVEIS PARA OS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Birigüi, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são pertinentes, etc., e tendo em vista o disposto na Resolução nº 207, de 4 de novembro de 1.996,

vespertino

RESOLVE:

Art. 1º - Em razão de terem se tornado inservíveis para os serviços da Câmara Municipal, fica declarada a desnecessidade de duas máquinas de condicionadores de ar Split, com as seguintes descrições: Split Komeco 9000 BTU's, ID 47976; grupo/chapa 1/000322 e Split Komeco 9000 BTU's, ID 47975; grupo/chapa 1/000324.

Art. 2º - A Secretaria da Câmara Municipal procederá ao registro de baixa patrimonial e a entrega do equipamento objeto do artigo 1º à Prefeitura Municipal de Birigüi, através do Departamento de Materiais da Secretaria de Administração.

Art. 3º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Birigüi, aos trinta de janeiro de dois mil e de-zessete.

VALDEMIR FREDERICO,

PRESIDENTE

JOSÉ LUIS BUCHALLA,.

VICE-PRESIDENTE.

FELIPE BARONE BRITO,

1º SECRETÁRIO

ODAIR JOSÉ APARECIDO PIACENTE,

.2º SECRETÁRIO.

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal, na data supra, por afixação no local de costume.

EDUARDO CASTILHO POLISEL,

CHEFE DE SETOR LEGISLATIVO.

ATO Nº 3/2017, DE 30 DE JANEIRO DE 2.017.

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL.

O Presidente da Câmara Municipal de Birigüi, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são pertinentes, etc.,

RESOLVE:

Art. 1º - Decretar ponto facultativo na Câmara Municipal de Birigui, no período vespertino, no dia 2 de fevereiro de 2.017, tendo em vista reparo na rede de energia elétrica realizado pela CPFL.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Birigüi, em 30 de janeiro de dois mil e dezessete.

VALDEMIR FREDERICO,

PRESIDENTE.

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal, na data supra, por afixação no local de costume.

EDUARDO CASTILHO POLISEL,

CHEFE DE SETOR LEGISLATIVO.

ATO Nº 4/2017, DE 30 DE JANEIRO DE 2.017.

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA APRECIAÇÃO DAS CONTAS DO MUNICÍPIO RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2.011.

O Presidente da Câmara Municipal de Birigüi, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são deferidas pelo parágrafo único do ar-tigo 295 do Regimento Interno e considerando que as Comissões Permanen-tes de Constituição, Justiça e Redação e de Orçamento, Finanças e Contabili-dade emitiram pareceres sobre o acolhimento do Parecer do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativo às contas do Município do exercício financeiro de 2.011,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica constituída pelos Vereadores Leandro

Moreira, Feli-pe Barone Brito, Rogério Guilhen, Claudio Barbosa de Souza e Luiz Roberto Ferrari a Comissão Especial a que se refere o artigo 296 do Regimento Interno, competindo-lhe, em relação às contas do exercício financeiro de 2.011 (PROCESSO TC Nº 895-026-11), as atribuições dos incisos do mesmo artigo.

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Birigüi, aos trinta de janeiro de dois mil e dezessete.

VALDEMIR FREDERICO

PRESIDENTE.

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal, na data supra, por afixação no local de costume.

EDUARDO CASTILHO POLISEL,

CHEFE DO SETOR LEGISLATIVO.