



Boletim Oficial do Município de BERTIOGA

Estância Balneária — www.bertiooga.sp.gov.br

ANO 08 - NÚMERO 399 - BERTIOGA/SP - 10 DE ABRIL DE 2010 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



Vacinação contra gripe suína (H1N1) acontece neste sábado

No próximo sábado (10), as Unidades Básicas de Saúde (UBSs) de Bertiooga ficarão abertas, das 8 às 17 horas, para que a população conte com mais uma data para imunização contra o vírus H1N1, causador da gripe suína. A campanha segue orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS). A única contra-indicação é para quem tem alergia a ovo de galinha.

Independente da campanha deste sábado, a terceira etapa da imunização, que começou no dia 05, para atender pessoas na faixa etária de 20 a 29 anos, segue até o próximo dia 23. Já de 24 deste mês a 7 de maio, a quarta etapa da vacinação, receberão a vacina contra a gripe A H1N1 os idosos com 60 anos ou mais, portadores de doenças crônicas.

Os demais idosos irão tomar a vacina contra a gripe comum

(sazonal). Na última etapa, de 10 a 21 de maio, a população-alvo será os adultos com idades entre 30 e 39 anos.

A terceira etapa da vacina continua atendendo, também, grávidas em qualquer período de gestação, até o dia 21 de maio. A imunização será feita em todas as Unidades Básicas de Saúde (UBSs) do Município, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas.

A Secretaria de Saúde estima imunizar 8.629 pessoas na faixa etária entre 20 e 29 anos, até o próximo dia 23. Segundo informações da Vigilância Epidemiológica de Bertiooga, na primeira etapa da campanha foram imunizados 691 trabalhadores da saúde.

Já na segunda etapa foram vacinadas 352 crianças menores de dois anos, 250 portadores de doenças crônicas e 243 gestantes.

CONFIRA OS LOCAIS PARA VACINAÇÃO NESTE SÁBADO

- ✓ **Centro de Saúde III** - Rua Jorge Ferreira, 60 - Centro
Das 8h às 17h - Fone: 3316.4147 - 3317.1163
- ✓ **Vigilância Epidemiológica** - Rua Rafael Costabile, 746 - Vila Itapanhaú
(somente no sábado) - Das 8h às 17h - Fone: 3317-1731 / 3317-6168
- ✓ **UBS - Vicente de Carvalho II** - Rua Epifânio Batista, 637 - Vic. Carvalho II
Das 8h às 17h - Fone: 3317.2001
- ✓ **UBS - Vista Linda** - Rua Alzemiro Balio, s/nº - Vista Linda
Das 8h às 17h - Fone: 3311 9165
- ✓ **EMEIF Chácara Vista Linda** - Estrada 04, 301 - Chácara V. Linda
(somente no sábado) - Das 8h às 17h - Fone: 3311.7016
- ✓ **UBS - Indaiá** - Rua São Francisco do Sul, s/nº - Jd. Indaiá
Das 8h às 17h - Fone: 3313 1971
- ✓ **UBS - Boracéia** - Rua Prof. Geraldo R. Montemor, s/nº - Boracéia
Das 8h às 17h - Fone: 3312 2641

Creches municipais ganham brinquedos educativos



Atendendo ao planejamento elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Cultural, a Prefeitura de Bertiooga adquiriu recentemente brinquedos educativos para os sete Núcleos de Educação Infantil (Neim's), antigas creches, existentes no Município. Mais de 700 brinquedos foram distribuídos nas unidades.

O investimento na aquisição dos brinquedos foi de aproximadamente R\$ 98 mil e inclui bonecas, conjunto de fantoches, gangorra polvo, gangorra dinossauro, baú, túnel, mordedores, dados de números, sacolão zôo, sacolão baby formas, andadores, sacolão corrente didático, bolas, dados de pontos, dados de cores, dominó gigante e centros de atividades para trabalhar a estimulação no berçário.

De acordo com a secretária municipal de Educação e Desenvolvimento Cultural, mais de 900 crianças serão beneficiadas com a aquisição desses brinquedos. Segundo a coordenadora, eles são totalmente seguros e atendem os

padrões estabelecidos além de serem adequados à faixa etária.

A secretária explica ainda que, a finalidade da compra desses brinquedos para os Neim's é valorizar o ato de brincar das crianças estimulando o seu desenvolvimento motor. "O objetivo é de que a criança desenvolva a coordenação, o equilíbrio explorando os diferentes brinquedos com prazer e socializando-se". A secretária lembrou que a preocupação maior foi oferecer materiais com qualidade e segurança.

Com mais esse investimento na educação infantil, Bertiooga cumpre uma das metas de trabalho planejada pelo prefeito para a melhoria no ensino no Município.

Com as reformas e ampliações que estão sendo realizadas nas escolas, a aquisição de materiais pedagógicos educativos, a adoção do Sistema OPET de apostilamento, além da capacitação dos profissionais de educação, o prefeito não tem dúvidas de que Bertiooga poderá tornar-se referência na Educação.

Festival Nacional da Cultura Indígena é cancelado por causa da Dengue

Faltando poucos dias para a festa mais tradicional de Bertiooga - o Festival Nacional da Cultura Indígena, o prefeito, juntamente com os secretários de Saúde e Turismo, tomaram a decisão de cancelar o evento, devido ao surto de Dengue na cidade de Bertiooga, que atinge também várias cidades da Baixada Santista, prevendo eventuais conseqüências de contaminação na migração indígena até o Município.

O prefeito citou cartas da coordenação técnica da Fundação Nacional do Índio (Funai), em Bertiooga e do Comitê Intertribal (entidade com representatividade na ONU), presidido por Marcos Terena, que revelaram receio em relação a ameaça que doenças urbanas, como a dengue, representam para os indígenas.

"Cerca de 500 Índios estariam expostos.

Os indígenas têm um fator imunológico diferente", disse o secretário de Saúde. Ele lembrou que uma simples gripe teve efeitos devastadores em algumas tribos no período colonial.

O chefe do Executivo deixou claro que da verba que havia sido captada junto a patrocinadores para viabilizar o evento, o único gasto gerado foi um "banner" na entrada da cidade, avaliado em R\$ 4 mil, além de alguns anúncios publicitários. A verba em questão será investida em outras festividades no mês de aniversário da Cidade, começando no dia do trabalhador com a realização de shows sertanejos e também uma confraternização regional com a presença dos índios Guarani, em alusão ao "Dia do

Índio".

Na oportunidade, o secretário de Saúde informou que já registrou 130 casos de dengue e dentre eles, um óbito.

A Secretaria de Saúde do Município adotou sérias e efetivas providências no combate ao mosquito *Aedes aegypti*, dentre estas a disponibilidade de cinco unidades de saúde para prestar assistência aos enfermos, realizando exames de sangue, cujos resultados o paciente obtém em 24 horas, além 30 agentes de saúde atuando no combate aos focos e permanente alerta à população.

O prefeito garante que, no próximo ano, não havendo qualquer risco de contaminação, será realizado o melhor "Festival Nacional da Cultura Indígena".

Atendimento odontológico com novos equipamentos será oferecido para adultos na UBS do Indaiá

A Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Bertiooga, por meio da Seção de Saúde Bucal, qualificou com novos equipamentos o atendimento prestado no consultório odontológico instalado na Unidade Básica de Saúde (UBS), situada no Jardim Indaiá.

Segundo o chefe de seção de Saúde Bucal, a partir do próximo mês essa unidade passará a atender também o público adulto, por meio de agendamento prévio que deverá ser feito na sede da seção municipal de Saúde Bucal.

Ele lembra que o atendimento dentário prestado atualmente nas UBS's de Bertiooga contempla os alunos da rede municipal de ensino, sempre com a finalidade de manter a qualidade de vida das crianças que estudam nestas escolas. Já para os adultos, a prestação de serviço desenvolvida na rede municipal é realizada no Centro de Saúde III

(CS III), no Centro, e na UBS de Boracéia.

O dentista ressaltou que a valorização destes novos equipamentos da UBS do Indaiá tem por objetivo valorizar a prevenção, com a identificação precoce de possíveis problemas que podem ser prejudiciais a saúde bucal, além de oferecer um atendimento efetivo, diversificado e de alta qualidade.

Nas UBS's são realizados atendimentos como restaurações, profilaxia, tratamento de canal, extração, além de um trabalho de conscientização voltado para a prevenção.

Informações sobre o agendamento de consultas para adultos podem ser obtidas na Seção de Saúde Bucal da Prefeitura de Bertiooga, situada na Praça Vicente Molinari, s/nº, na Vila Itapanhaú, ou pelo telefone (13) 3319 - 8818, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas.



Foto: Renata de Brito

Boletim Oficial do Município
 Jornalista Responsável: Vanuzia Teixeira - MTB 53.094

Colaboradores
 Textos: Sérgio Magri e Maria Isabel Rodrigues
 Diagramação e Arte Finalista: Gustavo Amorim de Lima
 Impressão e Distribuição
 Jornal Costa Norte

Rua Luiz Pereira de Campos, 901
 Vila Itapanhaú - Bertiooga - CEP 11.250-000
 Telefone (13) 3319.8009
 Tiragem 5.000 exemplares

Veículo de imprensa oficial autorizado pela Lei Municipal n 128/95
 As notícias relativas às atividades da Câmara Municipal são de responsabilidade exclusiva do Poder Legislativo

UFIB - R\$ 2,0639

SECRETARIAS

Prefeitura do Município de BERTIOGA

Ação Social
 (13) 3319.9100 - sjs.bertiooga@terra.com.br
 Rua Valtter Pereira Prado - V. Itapanhaú

Procuradoria Geral
 (13) 3319.8023 - procurador@bertiooga.sp.gov.br
 Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - V. Itapanhaú

Meio Ambiente
 (13) 3319.8034 - meioambiente@bertiooga.sp.gov.br
 Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - V. Itapanhaú

Saúde
 (13) 3317.4015 - saude@bertiooga.sp.gov.br
 Praça Vicente Molinari, s/n - V. Itapanhaú

Serviços Urbanos
 (13) 3319.8035 - sru@bertiooga.sp.gov.br
 Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - V. Itapanhaú

Administração e Finanças
 (13) 3319.8004 - administracao@bertiooga.sp.gov.br
 Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - V. Itapanhaú

Chefe de Gabinete
 (13) 3319.8002 - gabinete@bertiooga.sp.gov.br
 Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - V. Itapanhaú

Educação e Desenvolvimento Cultural
 (13) 3319.8036 - educacao@bertiooga.sp.gov.br
 Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - V. Itapanhaú

Habituação, Planejamento e Desenvolvimento Urbano
 (13) 3319.8033 - social@bertiooga.sp.gov.br
 Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - V. Itapanhaú

Turismo, Comércio e Assuntos Nauticos
 Avenida dos Coqueiros, 114 - Jd. Veleiros
 (13) 3317.4889 / 3317.5567
 seturbertiooga@hotmail.com

Acidente de Trânsito 194
 Água e Esgoto (Sabesp)
 (13) 3317-3237
 Base Rodoviária Anchieta
 (13) 3317-2463 ou 3317-0342
 Base Rodoviária Boracéia
 (13) 3312-1091
 Base Rodoviária Riviera
 (13) 3313-1317
 Bombeiro (13) 3317-1516
 Conselho Tutelar de Bertiooga
 (13) 3317-2503
 Delegacia de Polícia
 (13) 3317-1411
 DEMA - 0800-555510
 ELETRO 0800-7010102

Polícia - Emergência 190
 Ambulâncias 192
 Centro de Saúde 3 (Posto da Vila)
 (13) 3317-1163
 Pronto Atendimento Médico na Riviera
 (13) 3316-1787
 UBS Boracéia (13) 3312-2641
 UBS Indaiá (13) 3313-1971
 UBS Vista Linda (13) 3311-9165
 Unidade Hospitalar Mista
 (13) 3319-8800 ou 3317-1593
 Litorânea (13) 3317-1524
 Transilical 0800-7010750
 Viçação Bertiooga (13) 3311-9148
 Ultra (Bertiooga) (13) 3317-2140
 Ultra (Riviera) (13) 3316-6579
 Breda (13) 3317-4375

TELEFONES ÚTEIS

FUNDAÇÃO ABC

**HOSPITAL BERTIOGA
FUNDAÇÃO DO ABC – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE
SAÚDE**

REGIMENTO INTERNO

**TÍTULO I
Da denominação, objetivos sociais, sede e
duração.**

**CAPÍTULO I
Da denominação**

Artigo 1º. O Hospital Bertiooga – Fundação do ABC - OSS é entidade mantida da Fundação do ABC – Organização Social de Saúde, de caráter hospitalar, ambulatorial, de pronto atendimento ,educacional e assistencial , registrada no CNPJ sob nº. 57.571.275/0011-74 e igualmente designada pela sigla HB – FUABC - OSS.

Artigo 2º. O Hospital Bertiooga – Fundação do ABC – OSS tem suas atividades regulamentadas pelo presente Regimento Interno, pelo Estatuto Social da Fundação do ABC - OSS, pela legislação brasileira pertinente, e pela Lei nº. 855/09 de 26 de junho de 2009 da Prefeitura Municipal de Bertiooga e suas modificações.

CAPÍTULO II

Dos objetivos sociais e finalidades

Artigo 3º. O Hospital Bertiooga – Fundação do ABC – OSS, por meio das unidades que o compõem, cada qual em sua área de atuação, tem por objetivos sociais operacionalizar a gestão e a execução das atividades administrativas e serviços de saúde, em conformidade com o Contrato de Gestão contido no Processo Administrativo nº 5833/2009,- celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde de Bertiooga, SP, como Contratante e a Fundação do ABC – OSS, como Contratada, acrescido de eventuais Termos Aditivos ou novos contratos firmados exclusivamente com a mesma Gestora da Saúde Municipal da Prefeitura Municipal de Bertiooga.

Artigo 4º. O Hospital Bertiooga – Fundação do ABC – OSS tem por finalidade atender exclusivamente a pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, nas atividades de:

- I** - Assistência Hospitalar;
- II** - Urgências e Emergências;
- III** - Atendimento ambulatorial;
- IV** - Programas especiais de orientação e apoio terapêutico nas diversas especialidades;
- V** - Serviço de Apoio Diagnóstico e Tratamento;
- VI** - Campo de estágios, treinamentos e aperfeiçoamento na área de ensino, para residentes, graduandos e pós-graduados dos cursos oferecidos pela Faculdade de Medicina da Fundação do ABC – OSS e a outras entidades de ensino ligadas à saúde e afins;
- VII** - Registro e Manutenção de indicadores de produção e qualidade dos serviços prestados e de pesquisas sobre o grau de satisfação dos pacientes;
- VIII** - Promoção do fomento à saúde em conformidade com o contrato de gestão.

CAPÍTULO III

Da Sede e sua localização

Artigo 5º. O Hospital Bertiooga – Fundação do ABC – OSS tem sua sede na Praça Vicente Molinari, S/ N – Vila Itapanhau -- Bertiooga, Estado de São Paulo, CEP 11250-000.

**CAPÍTULO IV
Da Duração**

Artigo 6º. A duração do Hospital Bertiooga – Fundação do ABC – OSS é por prazo indeterminado.

TÍTULO II

Do Patrimônio Social e das Receitas

Artigo 7º. O Patrimônio Social do Hospital Bertiooga – Fundação do ABC – OSS é constituído por:

- I.** Recursos Municipais previstas no Contrato de Gestão;
- II.** Recursos Estaduais, Federais e de outros órgãos;
- III.** Cessão ou permissão de uso de imóveis;
- IV.** Bens móveis, imóveis ou de qualquer outra natureza que venham a ser adquiridos pela Municipalidade de Bertiooga ou pelo próprio HB-FUABC – OSS a qualquer título;
- V.** Instalações, equipamentos, veículos de que o Hospital Bertiooga dispõe ou que venha a adquirir;
- VI.** Estoques de bens materiais, medicamentos, e assemelhados, adquiridos a qualquer título pelo Hospital Bertiooga;
- VII.** Doações, auxílios, legados e outros benefícios que venham a ser feitos em favor do Hospital Bertiooga;
- VIII.** Recursos financeiros, créditos e descontos de fornecedores, juros e correções e benefícios provenientes de aplicações bancárias, assim como valores existentes em conta-corrente do Hospital.
- IX.** Outras receitas.

Artigo 8º. O orçamento econômico-financeiro global do HB-FUABC-OSS deverá ser estipulado de acordo com o conteúdo constante do Contrato de Gestão celebrado entre a Secretaria de Saúde do Município de Bertiooga e FUABC-OSS e o constante no Artigo 48 deste regimento interno.

**TÍTULO III
Estrutura Orgânica**

**CAPÍTULO I
De Deliberação e Direção**

**SEÇÃO I
Do Conselho de Administração**

Artigo 9º. É órgão da Administração Superior do Hospital Bertiooga o Conselho de Administração e visa a proteção do patrimônio do HB, a agregação de valor e o zelo pela boa Administração Social.

Artigo 10. O Conselho de Administração do HB – FUABC – OSS previsto na Lei Municipal nº. 855 de 26 de junho de 2009 do município de Bertiooga será composto por 09 (nove) membros, denominados conselheiros:

- I** - 03 (três) membros representando o Município de Bertiooga. Dois (2) deles indicados pelo Prefeito Municipal e um (1) indicado pela Câmara Legislativa após homologação pelo plenário que não sejam o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito nem qualquer Secretário Municipal ou seus respectivos Secretários Adjuntos, Diretores e Vereador;
- II** - 03 (três) membros titulares e um suplente, representando os usuários integrantes do Conselho Municipal de Saúde do Município de Bertiooga , através de eleição em Assembléia convocada exclusivamente para este fim.
- III** - 01 (um) membro representando o Conselho de Curadores da Fundação do ABC – OSS aprovado pelo plenário do Conselho de Curadores.
- IV** - 01 (um) membro eleito pelos demais membros integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral conforme o Regimento Interno do Conselho de Administração e
- V** - 01 (um) membro eleito, em pleito convocado exclusivamente para este fim, representando os funcionários do Hospital Bertiooga – Fundação do ABC – OSS. Não poderão se candidatar nenhum membro da

Diretoria do Hospital Bertiooga –OSS.

Parágrafo único : Não poderão participar do Conselho de Administração HB – FUABC – OSS parentes consanguíneos ou afins até terceiro grau, do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Diretores e Vereadores.

Artigo 11. O Superintendente do Hospital Bertiooga – Fundação do ABC – OSS participa das reuniões na qualidade de Presidente do Conselho sem direito a voto.

Artigo 12. O mandato dos membros do Conselho de Administração do HB – FUABC – OSS é de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução.

§ 1º O conselheiro reconduzido somente poderá ser eleito novamente depois de decorridos 04 (quatro) anos do término do ultimo mandato.

§ 2º O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente ao menos três vezes a cada ano ou em sessão extraordinária, sempre que convocado pelo seu Presidente.

§ 3º O quorum mínimo necessário para instalação e votação nas reuniões do Conselho de Administração será obrigatoriamente de 50% (cinquenta por cento) mais um membro.

Artigo 13. Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que nesta condição prestarem ao HB-FUABC-OSS, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

**SEÇÃO II
Da Superintendência**

Artigo 14. A Superintendência é o órgão superior de direção, coordenação, execução, supervisão e controle de todas as atividades do HB-FUABC-OSS.

§ 1º: São pré-requisitos para o exercício da função de Superintendente:

- I.** Graduação completa de nível superior na área da saúde;
- II.** Especialização em Administração Hospitalar ou Administração em Serviços de Saúde e/ou comprovada experiência de no mínimo 05 (cinco) anos em gestão de serviços de saúde.

§ 2º: O Superintendente é nomeado pelo Conselho de Curadores da Fundação do ABC-OSS, após consenso de sua indicação entre a Prefeitura Municipal de Bertiooga e a Fundação do ABC-OSS.

§ 3º: O mandato do Superintendente é de 05 (cinco) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 4º: O Superintendente somente poderá ser destituído de sua função a seu pedido ou na ocorrência de comprovada falta grave, devidamente apurada, o que se fará por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Curadores da FUABC-OSS.

**CAPÍTULO II
De Controle Interno:**

Artigo 15. À Comissão Interna de Controle, compete:

- I** – Realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Hospital Bertiooga;
- II** – Comprovar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial Hospital Bertiooga;
- III** – Exercer o controle das operações de contas crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Hospital Bertiooga - OSS;
- IV** – Oferecer apoio às Auditorias Externas, e o preparo à Fiscalização do Tribunal de Contas.

Parágrafo Único: A composição da Comissão Interna de Controle será designada pelo seu Regimento Interno.

**CAPITULO III
De Execução**

- I** - Diretoria Técnica
II - Diretoria Administrativa

**TITULO IV
Da Estrutura Organizacional**

Artigo 16. A estrutura organizacional do HB-FUABC-OSS compreende::

- I** - Superintendência com:
a) Diretoria Técnica;
b) Diretoria Administrativa;
c) Assessorias Diversas

§ 1º : O Diretor Clínico é o médico escolhido pelo corpo clínico cuja condução, atuação e atribuições estão previstas em legislação pertinente.

§2º : O Diretor Técnico é o médico indicado pela Congregação Universitária, conforme Regimento Interno da Faculdade de Medicina do ABC, em consenso com o Superintendente.

**CAPÍTULO I
Da Deliberação e Direção:**

Artigo 17. A Superintendência compreende em sua estrutura:

- I** - Assistência Jurídica;
II - Assistência de Imprensa;
III - Assistência de Projetos e Investimentos;
IV - Serviço de Apoio ao Usuário / Ouvidoria;
V - Núcleo de Qualidade Hospitalar;
VI - Comissão Interna de Controle
VII - CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

**CAPITULO II
De Execução:**

Seção I - Diretoria Técnica

Artigo 18. A Diretoria Técnica tem a seguinte estrutura básica:

- I** - Diretoria Clínica
II - Coordenação Médica;
III - Gerencia de Comissões e Educação Continuada;
IV - Gerencia de Enfermagem;
V - Coordenação de Enfermagem;
VI - SADT
VII - Serviço de Odontologia
VIII - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;
IX - Comissão de Ética Médica;
X - Comissão de Revisão de Prontuários Médicos;
XI - Comissão de Óbitos;
XII - Comissão de Padronização de Medicamentos e Materiais;
XIII - Comissão de Ética de Enfermagem.

Seção II - Diretoria Administrativa

Artigo 19. A Diretoria Administrativa tem a seguinte estrutura básica:

- I** - Econômica Financeira, com:
i. Orçamento
ii. Custos
iii. Contabilidade
iv. Contas a Pagar e a Receber
v. Faturamento
vi. Serviço de Arquivo Médico e Estatístico
II - Logística, com:
i. Compras
ii. Almoxarifado
iii. Farmácia
iv. Patrimônio
v. Protocolo
III - Gestão de Pessoas, com:
i. Administração de Pessoal
ii. Seleção, Desenvolvimento e Capacitação
iii. Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT

IV - Hotelaria e Engenharia Hospitalar, com:
i. Limpeza e Conservação

- ii.** Lavanderia
iii. Segurança Patrimonial
iv. Gerenciamento de Resíduos
v. Nutrição
vi. Engenharia Predial
vii. Engenharia Clínica
viii. Central de Material e Gasoterapia
ix. Transporte
x. Tecnologia da Informação

**TITULO V
Competências**

CAPITULO I

Seção I - Das competências do Conselho de Administração

Artigo 20. Ao Conselho de Administração compete, nos termos da lei 855/09 da Prefeitura Municipal de BertioGA:

- I.** Aprovar a proposta de contrato de gestão;
II. Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
III. Designar e dispensar os membros da Diretoria;
IV. Fixar a remuneração dos membros da Diretoria;
V. Aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração, atribuindo-lhe competência para dispor sobre a estrutura, gerenciamento e os cargos da entidade;

VI. Aprovar por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, assim como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

VII. Aprovar e encaminhar ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade elaborados pela Diretoria;

VIII. Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

Seção II - Das competências do Superintendente

Artigo 21. Ao Superintendente, além das atribuições legais, compete:

I - Dirigir, acompanhar, coordenar, representar, determinar, delegar, supervisionar e orientar o desenvolvimento das atividades do HB-FUABC-OSS, conforme diretrizes estabelecidas no Contrato de Gestão, aprovado pela Secretaria de Saúde do Município de BertioGA;

II - Expedir Portarias, Instruções, Circulares, Ordens de Serviço, Resoluções, Normas, Rotinas e determinar e aprovar a elaboração dos Regimentos Internos das Unidades do HB-FUABC-OSS;

III - Instituir comissões obrigatórias ou temporárias;

IV - Promover contratações de pessoal, de acordo com o quadro aprovado, e dispensar funcionários;

V - Acompanhar e fiscalizar a execução do plano de trabalho;

VI - Representar o HB-FUABC-OSS em juízo ou fora dele, podendo constituir prepostos e procuradores;

VII - Encaminhar denúncias ao órgão policial competente, a pedido da Comissão de Apuração;

VIII - Aplicar penas disciplinares a funcionários;

IX - Coordenar a elaboração do plano orçamentário e financeiro do HB-FUABC-OSS, que contemple recursos humanos, materiais permanentes e de consumo, além de outras despesas pertinentes ao bom funcionamento do HB-FUABC-OSS;

X - Assinar ordem de pagamento de

transferência de fundos, de cheques e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamento de despesas, juntamente com o Diretor Técnico;

XI - Presidir e coordenar as reuniões do Conselho de Administração do HB-FUABC-OSS e as reuniões oficiais de Diretoria;

XII - Assinar acordos, contratos e convênios relacionados às atividades do HB-FUABC-OSS;

XIII - Garantir o cumprimento do plano de metas definido no Contrato de Gestão, assinado entre a Secretaria de Saúde do Município de BertioGA e a FUABC - OSS;

XIV - Representar o HB-FUABC-OSS junto à Fundação do ABC-OSS, à Secretaria de Saúde do Município de BertioGA e às demais instituições afins;

XV - Autorizar despesas, dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas ao HB-FUABC-OSS, bem como firmar contratos, quando for o caso, anular ou revogar pedidos de aquisições e decidir sobre recursos relativos a processos de compras;

XVI - Autorizar a alteração de contratos, inclusive a prorrogação de prazo, ou a rescisão administrativa ou amigável;

XVII - Autorizar o recebimento de doações, transferências e locação de bens;

XVIII - Baixar, por Resolução, as decisões, em caráter extraordinário, com a finalidade de garantir o funcionamento regular do HB-FUABC-OSS;

XIX - Resolver quaisquer dúvidas ou conflitos de competência, ou lacunas que possam surgir, em especial no que concerne às competências de seus órgãos de assessoria, dentre outras relacionadas ao HB-FUABC-OSS.

Seção III - Das Competências da Assistência Jurídica:

Artigo 22. À Assistência Jurídica compete:

I - Dar parecer jurídico sobre assuntos solicitados pelo Superintendente e Diretores;

II - Dirimir dúvidas ou referendar a interpretação de textos legais acompanhando e subsidiando o andamento das ações judiciais de interesse do HB-FUABC-OSS;

III - Advogar em todas as ações judiciais e trabalhistas em que o HB-FUABC-OSS seja autor, réu, interveniente ou de qualquer forma interessado;

IV - Participar na elaboração de editais e contratos realizados com terceiros, elaborar normas e modelos de contratos, convênios, acordos, processos de compras e outros atos contratuais a serem celebrados no desempenho das atividades regulares do HB-FUABC-OSS.

Seção IV - Das Competências do Serviço de Apoio ao Usuário

Artigo 23. Ao Serviço de Apoio ao Usuário / Ouvidoria compete:

I - Exercer a Ouvidoria do HB-FUABC-OSS;

II - Contribuir com a melhoria dos processos institucionais;

III - Promover ações de humanização da assistência prestada e

IV - Ser facilitador das relações entre os usuários e a Instituição.

Seção V - Das Competências do Núcleo de Qualidade Hospitalar

Artigo 24. Ao Núcleo de Qualidade Hospitalar compete:

I - Zelar pelo nível qualitativo dos serviços prestados pelo HB-FUABC-OSS,

II - Assessorar a Superintendência na implementação das diversas comissões previstas com o objetivo de controle e promoção da qualidade na prestação dos serviços,

III - Assessorar a implementação das políticas de gestão de qualidade, auxiliando as diretorias e coordenadorias e acompanhar a satisfação dos usuários e propor medidas visando a melhoria dos indicadores de satisfação.

Seção VI – Das Competências da Assistência de Imprensa

Artigo 25. À Assistência de Imprensa cabe promover o relacionamento interno e externo junto aos meios de comunicação visando preservar os interesses do HB-FUABC-OSS, bem como responsabilizar-se pela comunicação visual da instituição.

Seção VII – Das Competências das Atividades de Projetos e Investimentos

Artigo 26. Cabe à Assistência de Projetos e Investimentos a pesquisa e elaboração de planos visando a captação de recursos de órgãos públicos ou privados, bem como a realização de projetos de adaptação e ampliação do HB-FUABC-OSS.

Seção VIII – Das competências das Comissões Técnicas/Administrativas:

Artigo 27. Compete às Comissões Técnicas:

I - Cada Comissão terá caráter específico e será instituída para fins de diferentes interesses do HB-FUABC-OSS;

II - Cada Comissão terá um presidente que terá como atribuições:

a) Dirigir os trabalhos da mesma, atentando às normas específicas e suas finalidades;

b) Representar a Comissão junto a autoridades e órgãos;

c) Designar seu substituto eventual, dentre os membros da comissão, bem como o secretário;

d) Fixar datas para as reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias.

III - As Comissões poderão ter caráter obrigatório ou temporário;

IV - São Comissões obrigatórias as instituídas por dever legal ou por determinação da Secretaria de Saúde do Município de Bertiooga, por meio do Contrato de Gestão, tais como:

a) Comissão de Revisão de Prontuários;

b) Comissão de Revisão de Óbitos

c) Comissão de Ética Médica;

d) Comissão de Ética de Enfermagem;

e) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;

f) Comissão de Padronização de Materiais e Medicamentos;

g) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

V - Além das Comissões Obrigatórias, outras poderão ser criadas, mediante proposta encaminhada à Superintendência;

VI - Todas as Comissões Temporárias constituídas para fins específicos, deverão elaborar relatórios sobre os trabalhos realizados, com conclusões e sugestões que poderão tornar-se normas emanadas da Superintendência;

VII - As Comissões Obrigatórias deverão respeitar e seguir as competências designadas pelas leis pertinentes, pelos Regimentos próprios e pelos Conselhos Regionais de cada profissão.

CAPITULO II Da Diretoria Técnica

Seção I - Das competências da Diretoria Técnica

Artigo 28. Compete à Diretoria Técnica:

I - Garantir a assistência médica a todos os usuários conforme estabelece o Contrato de Gestão;

II - Avaliar e aprovar a admissão de profissionais das áreas sob sua competência para compor a equipe de profissionais do HB-FUABC-OS dentro dos limites fixado pelo PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

III - Autorizar e supervisionar as atividades de ensino e a produção científica desenvolvida no âmbito do hospital e/ou em parceria com a FMABC e outras instituições de ensino;

IV - Coordenar as atividades médicas de assistência à saúde da instituição com o objetivo de

plena satisfação e qualidade dos usuários;

V - Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática da assistência à saúde, visando o melhor desempenho da equipe de profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição;

VI - Assegurar, em parceria com o Diretor Clínico, o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica;

VII - Fazer cumprir, em parceria com o Diretor Clínico, o Regulamento Interno do corpo clínico;

VIII - Empenhar-se, em parceria com o Diretor Clínico, para que os integrantes do corpo médico observem os princípios do Código de Ética Médica, as disposições legais em vigor, a ordem interna da instituição e as resoluções baixadas pelos órgãos competentes em matéria de procedimento ético ou recomendações técnicas para o exercício da medicina;

IX - Assinar ordem de pagamento de transferência de fundos, de cheques e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamento de despesas, juntamente com o Superintendente;

X - Colaborar com as demais Diretorias, visando o objetivo da Instituição com qualidade;

XI - Representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando designado;

XII - Participar ou indicar representante nas Comissões vinculadas à Diretoria Técnica, bem como, responsabilizar-se pelo pleno funcionamento das mesmas.

XIII - Participar das reuniões do Conselho de Administração, com direito a voz e sem direito a voto;

Seção II - Das competências dos Coordenadores Médicos

Artigo 29. Compete aos Coordenadores Médicos:

I - Colaborar com o Diretor Técnico e com o Diretor Clínico no cumprimento de suas atribuições;

II - Representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando designado;

III - Participar das Comissões obrigatórias ou temporárias para as quais for designado pelo Diretor Técnico;

IV - Avaliar os resultados estatísticos e de custos de produção do trabalho assistencial prestado na instituição, sugerindo estratégias para otimização dos mesmos;

V - Atender as demandas das comissões obrigatórias do HB-FUABC-OSS;

VI - Estar disponível para ouvir e notificar o Diretor Técnico e o Diretor Clínico das reivindicações, colocações e esclarecimentos de dúvidas da equipe da assistência à saúde e dos responsáveis de setor;

VII - Cumprir planos de trabalhos estabelecidos relativos às atividades específicas das unidades assistenciais, em consonância com as metas institucionais.

Seção III - Das competências da Gerência de Comissões e Educação Continuada

Artigo 30. Compete a Gerência de Comissões e Educação Continuada o acompanhamento dos trabalhos das comissões permanentes e temporárias, bem como a supervisão da Educação Continuada.

Seção IV - Das competências da Gerência de Enfermagem

Artigo 31. À Gerência de Enfermagem compete:

I - Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades administrativas, técnicas e operacionais relacionadas à enfermagem, respeitando-se a Lei do exercício profissional e o Código de Ética;

II - Estabelecer e seguir o Regimento Interno de Enfermagem;

III - Realizar e incentivar trabalhos científicos em assuntos de enfermagem, junto à Faculdade de Enfermagem (FUABC) e outras Instituições que

estiverem no campo de estágio, visando à qualidade da assistência e a promoção da equipe e do profissional;

IV - Prover o corpo de enfermagem de pessoal quantitativo e qualitativo para cobertura em todas as Unidades do Hospital, garantindo assistência de enfermagem nas 24 horas;

V - Estabelecer, implantar e manter métodos de avaliação periódica e assistencial de forma global, de várias Unidades do Hospital;

VI - Providenciar a requisição de materiais e equipamentos para uso nas Unidades de Enfermagem, de acordo com pareceres técnicos dos médicos e enfermeiros da Unidade, sempre compatíveis com os produtos aprovados pela Comissão de Padronização de Materiais e Medicamentos salvo autorização expressa, em contrário, da Superintendência;

VII - Convocar e presidir periodicamente reuniões com Assistentes, Técnicos e Enfermeiros da Gerência de Enfermagem, conforme necessidade, transmitindo deliberações ao grupo, da Administração, Ordens de Serviço e outros assuntos de interesse do corpo de enfermagem;

VIII - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem;

IX - Organizar, planejar, controlar os equipamentos médicos hospitalares, mantendo-os em bom estado, para uso contínuo, a fim de impedir a solução de continuidade das Unidades internas;

X - Supervisionar os equipamentos antes e depois da entrega dos materiais que os acompanham para providenciar a carga elétrica necessária ao seu bom funcionamento

Seção V - Das competências das Coordenadorias de Enfermagem

Artigo 32. Às Coordenadorias da Gerência de Enfermagem compete:

I - Planejar, organizar, dirigir e avaliar e executar as atividades de enfermagem técnica administrativa e operacionalmente, das Unidades que compõem os serviços sob sua responsabilidade;

II - Cooperar com a Gerência de Enfermagem auxiliando-a e apoiando-a no desempenho de suas funções;

III - Diagnosticar as necessidades das Unidades com as respectivas supervisoras de áreas, definindo juntamente com elas as diretrizes administrativas e assistenciais;

IV - Promover o inter-relacionamento entre as Unidades do serviço, visando a otimização na resolução dos problemas de ordem técnica-administrativa, de recursos humanos e materiais entre as Unidades;

V - Avaliar e aprimorar as escalas de trabalho das equipes das Unidades, bem como as escalas anuais de férias;

VI - Convocar e presidir, periodicamente, reuniões com as supervisoras e enfermeiros, transmitindo determinações superiores;

VII - Cumprir e fazer cumprir normas, resoluções, rotinas de serviço e do Hospital;

VIII - Cumprir e fazer cumprir a sistematização da assistência de enfermagem nas 24 horas.

IX - Preparar os equipamentos antes da entrega, dos materiais que acompanham os equipamentos, verificar e providenciar a carga elétrica, necessária; realizar limpeza e manutenção, auxiliar no manuseio e entregar, controlar, conferir e retirar os equipamentos após o uso.

Seção VI - Das competências do SADT

Artigo 33. Ao SADT compete Supervisionar, orientar, controlar e fiscalizar a execução de serviços, próprios ou realizados por empresas terceirizadas, de Banco de Sangue, Agência Transfusional, Laboratório e diagnósticos por imagem.

Seção VII - Das competências do Serviço de Odontologia

Artigo 34. Ao Serviço de Odontologia compete

a supervisão, orientação, controle e execução do atendimento odontológico de urgência e emergência.

CAPÍTULO III Da Diretoria Administrativa

Seção I - Das Competências da Diretoria Administrativa

Artigo 35. A Diretoria Administrativa compete:

I - Elaborar orçamento anual, em conjunto com a Superintendência e acompanhar seu fiel cumprimento, corrigindo ou sugerindo correções dos desvios;

II - Gerenciar Custos Hospitalares, em conjunto com a Superintendência;

III - Orientar e gerenciar a execução dos trabalhos de suas coordenadorias e avaliar seus resultados;

IV - Colaborar com as demais Diretorias, visando o objetivo do Hospital de Bertioiga ;

V - Elaborar manuais de especificações de materiais e supervisionar o respectivo controle de qualidade, em conjunto com a Comissão de Padronização de Materiais e Medicamentos;;

VI - Garantir o abastecimento de material e medicamentos, mediante aquisição pelos setores de compras, almoxarifado e farmácia;

VII - Prover de recursos humanos, respeitando limites do quadro previsto para o Hospital de Bertioiga;

VIII - Acompanhar e controlar a frequência e o absenteísmo dos funcionários e colaboradores para fins de elaboração da Folha de Pagamento, informando periodicamente à Superintendência e as demais Diretorias, para o devido gerenciamento;

IX - Assessorar administrativamente a Superintendência em atribuições afins;

X - Responder pelas atribuições da Tecnologia de Informação, Sistemas implantados na rede do Hospital Bertioiga e orientar os usuários;

XI - Coordenar, fiscalizar, determinar e controlar as atribuições dos serviços próprios ou de empresas terceirizadas de segurança patrimonial, portaria, transportes, lavanderia, higienização, nutrição, telefonia, manutenção e outros vinculados à área;

XII - Proceder ao faturamento hospitalar através dos sistemas de informação do SUS e em conformidade com normas e portarias vigentes;

XIII - Realizar controle de movimentação, ordenamento, guarda e conservação de prontuários e coletar e preparar dados para elaboração dos principais indicadores hospitalares;

XIV - Participar das reuniões do Conselho de Administração, com direito a voz e sem direito a voto;

Seção II - Das Competências da Gestão Econômica Financeira

Artigo 36. À Gestão Econômica Financeira Compete:

I - Zelar pela administração do patrimônio financeiro do HB - FUABC-OSS;

II - Elaborar orçamento anual, em conjunto com a Diretoria Administrativa, Superintendência e acompanhar seu fiel cumprimento, corrigindo ou sugerindo correções dos desvios;

III - Realizar o controle financeiro, de fluxo de caixa e contábil;

IV - Apurar e analisar os custos hospitalares, fornecendo subsídios para a gestão dos recursos institucionais;

V - Ocupar-se-á das prestações de contas à FUABC, à Secretaria Municipal de Saúde de Bertioiga e ao Tribunal de Contas, a cada trimestre ou segundo orientação da Diretoria Administrativa e Superintendência;

VI - Manter atualizado o controle de patrimônio existente no HB-FUABC-OSS;

VII - Acompanhar o registro e controle da movimentação dos pacientes nas Unidades do HB-FUABC-OSS, bem como, zelar e controlar os prontuários dos pacientes

VIII - Proceder o faturamento dos serviços

ambulatoriais e de internação e elaborar as faturas dos serviços assistenciais contratados, utilizando-se dos Sistemas de Informação do Sistema Único de Saúde (SUS) e em conformidade com normas e portarias vigentes.

Seção III - Das Competências da Logística

Artigo 37. À Logística compete:

I - Prestar serviços às Unidades do HB-FUABC-OSS, referentes ao suprimento das necessidades de contratação e aquisição de bens e serviços de cada área;

II - Administrar o almoxarifado e a farmácia, responsabilizando-se pelo controle, guarda, organização e registro dos materiais e medicamentos em estoque;

III - Receber, registrar, classificar, distribuir, autuar, expedir e arquivar processos em geral;

IV - Distribuir papéis e processos e informar sua localização.

§ 1º - Para o Almoxarifado e a Farmácia será elaborado regulamento próprio, oportunamente, a ser homologado pela Superintendência.

§ 2º - As compras e a contratação de Serviços e Obras serão realizadas em conformidade com o Regulamento Interno de Compras vigente da FUABC-OSS, bem como estabelecido pelo HB-FUABC-OSS.

Seção IV - Das Competências da Gestão de Pessoal:

Artigo 38. À Gestão de Pessoas compete:

I - Realizar todos os procedimentos relacionados à recrutamento, avaliação técnica e seleção de pessoal;

II - Treinamentos, capacitações e supervisão da Educação continuada, também a cargo da Gerência de Enfermagem;

III - Elaboração de Folha de Pagamento, contratação e rescisão dos empregados do Hospital;

IV - Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), de apoio médico, gerenciamento de riscos, vacinações periódicas e outros serviços afins.ao funcionários do HB-FUABC-OSS.

Seção V - Das Competências da Hotelaria e Engenharia Hospitalar:

Artigo 39. À Hotelaria e Engenharia Hospitalar compete:

I - Coordenar, fiscalizar, determinar e controlar os serviços próprios ou de empresas terceirizadas de nutrição, limpeza, lavanderia, transporte e portaria do Hospital;

II - Realizar o controle dos resíduos sólidos e seu descarte, em conjunto com o SEMET;

III - Elaborar planos e programas de trabalho que visem a eficácia e eficiência dos projetos de Engenharia, de manutenção preventiva e corretiva, planos de procedimentos de manutenção predial nas áreas de elétrica, hidráulica, serralheria, mecânica, alvenaria, pintura, sistema de água quente, ar condicionado, marcenaria, e cabine primária; rede de gases medicinais, ar comprimido, vácuo; e grupo geradores de energia elétrica, à diesel.;

IV - Elaborar relatórios sobre serviços realizados, serviços pendentes e a serem executados dentro dos planos de manutenção previstos;

V - Elaborar roteiros de vistoria, tipo check-list, controlar, fiscalizar e orientar toda e qualquer atividade das empresas terceirizadas que realizam tais serviços;

VI - Elaborar banco de dados para cadastrar e para armazenar a vida dos equipamentos, controlar os contratos de manutenção preventiva e corretiva, planos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, acompanhar os serviços executados;

VII - Manter estoque de peças sobressalentes, controlar, elaborar e desenvolver programas técnicos de trabalho;

VIII - Elaborar programa de segurança para todos os equipamentos eletro-médicos;

IX - Instalar ou acompanhar a instalação de equipamentos, eletro-eletrônicos e demais

equipamentos e mobiliários hospitalares;

X - Elaborar e executar o plano de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários;

XI - Orientar o uso adequado dos equipamentos e instalações;

Seção VI - Das Competências da Tecnologia da Informação:

Artigo 40. À Tecnologia da Informação compete:

I - Executar o processamento de informática do HB-FUABC-OSS,

II - Administrar o banco de dados do sistema de gestão hospitalar,

III - Realizar rotinas que garantam a segurança e a confidencialidade das informações,

IV - Proceder à manutenção da rede e do servidor, sistema eletrônico de segurança, sistema de telefonia e sistema de som

V - Assessorar os usuários do sistema.

CAPÍTULO IV Das Competências Comuns

Seção I - Das Competências comuns das Diretorias

Artigo 41. São competências comuns às Diretorias:

I - Elaborar planos e programas de trabalho que visem alcançar eficácia e eficiência nas atividades da Diretoria;

II - Identificar problemas e propor soluções;

III - Manter sistema de coleta de dados;

IV - Assessorar Tecnicamente a Superintendência em atribuições afins;

V - Praticar e tomar decisões de atos administrativos referentes ao pessoal pertencente à respectiva Diretoria;

VI - Colaborar com as demais Diretorias, visando os objetivos da Instituição;

VII- Emitir parecer referente aos pedidos de demissão, transferência, afastamento ou processos de funcionários vinculados às respectivas Diretorias;

VIII - Cumprir e fazer cumprir normas, resoluções e rotinas da respectiva Diretoria e da Superintendência.

TÍTULO VI Regime Financeiro

Artigo 42. O Hospital Bertioiga manterá sua escrita contábil / fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão.

Artigo 43. A movimentação financeira do Hospital Bertioiga será através de cheque nominal ou outro meio legal, com a assinatura do Superintendente e do Diretor Técnico, os quais receberão essa delegação de atribuição da Presidência da Fundação do ABC, com aprovação do Conselho de Curadores por meio de Resolução.

Parágrafo Único: Na ausência ou impedimento do Superintendente e ou do Diretor Técnico a Presidência da FUABC-OSS indicará o(s) substituto(s) temporário(s).

Artigo 44. O exercício social terá início em 1º de janeiro e terminará em 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 45. A prestação de contas do Hospital Bertioiga será submetida à aprovação do Conselho de Administração e referendado pelo Conselho de Curadores da Fundação do ABC, com o parecer prévio do Conselho Fiscal.

Artigo 46. Até o dia 30 de setembro a Superintendência do Hospital Bertioiga submeterá à apreciação do Conselho de Administração a proposta orçamentária para o exercício seguinte, especificando as despesas correntes e as despesas de capital.

Parágrafo Único - A proposta orçamentária será acompanhada de justificativa dos planos de trabalho correspondentes.

Artigo 47. O orçamento obedecerá aos princípios de anualidade, unidade e universalidade.

Artigo 48. Os recursos obtidos junto às esferas federal, estadual e municipal e outras instituições, serão destinados, conforme proposta da Superintendência, aprovada pelo Conselho de Administração e referendado pelo Conselho de Curadores da Fundação do ABC, às finalidades expressas nos respectivos diplomas.

Artigo 49. Até o dia 31 de janeiro, o Hospital Bertiooga submeterá ao Conselho de Administração a prestação de contas do exercício anterior, acompanhada do relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 50. Da prestação de contas constarão, além de outros, os seguintes documentos:

I - Balanço Social e relatório circunstanciado das atividades;

II - Balanço Patrimonial, auditado por auditor externo independente, acompanhado das seguintes demonstrações financeiras:

a. Demonstração do superávit ou déficit do exercício;

b. Demonstração das origens e aplicações de recursos;

c. Demonstração das mutações patrimoniais;

d. Notas explicativas;

e. Quadro comparativo entre a receita prevista e a receita arrecadada;

f. Quadro comparativo entre a despesa prevista e a despesa realizada.

TÍTULO VII Regime de Pessoal

Artigo 51. O Regime Jurídico do Pessoal empregado no HB-FUABC-OSS, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - C.L.T.

Artigo 52. Somente poderão ser admitidos empregados dentro dos limites do quadro de pessoal aprovado pelo Conselho de Administração do Hospital Bertiooga e referendado pelo Conselho de Curadores da Fundação do ABC.

Artigo 53. O processo de contratação e rescisão de contratos se dará em conformidade com o Regulamento interno da Fundação do ABC e suas Mantidas, publicado no Diário oficial do Estado de São Paulo em 05 de abril de 2005 e respeitados os dissídios das diferentes categorias profissionais, com plena observância da C.L.T.

Capítulo Único Dos Deveres, Proibições e Penalidades

Artigo 54. Conselheiros, Superintendente, diretores e demais colaboradores do Hospital Bertiooga deverão respeitar rigorosamente os preceitos éticos em seu comportamento profissional e pessoal, cumprindo fielmente as disposições legais, estatutárias e regimentais, sob as penalidades do presente Capítulo, no caso de violação.

Artigo 55. São deveres dos Membros do Corpo Diretivo, do Corpo Clínico e dos demais colaboradores do Hospital Bertiooga:

I) Cumprir fielmente o Estatuto da FUABC e seu Regimento Interno, as Portarias, Resoluções, Regulamentos, Manuais, Regimento Interno da Enfermagem, Regimento Interno do Corpo Clínico e Regimento Interno do HB-FUABC-OSS;

II) Participar das Comissões e das Reuniões para as quais forem regularmente indicados e convocados;

III) Tratar com urbanidade os colegas de trabalho, bem como os demais colaboradores do Hospital;

IV) Declarar-se impedido para examinar processos ou documentos em que figurem como parte, ou quando sejam parentes, sócios ou desafetos;

Artigo 56. É vedado aos Membros do Corpo Diretivo e demais colaboradores do HB-FUABC-OSS:

I) Fazer alusões injuriosas a membros do Conselho de Administração, Superintendente, Diretores e demais colaboradores do Hospital de Bertiooga;

II) Favorecer direta ou indiretamente fornecedores, prestadores de serviços do HB-FUABC-OSS;

III) Revelar fatos, circunstâncias ou elementos técnicos de que tenham conhecimento, em razão das atribuições do cargo ocupado, e dos quais devam guardar sigilo;

IV) Frustrar a manifestação de opiniões divergentes ou impedir o livre debate de assuntos de interesse do HB-OSS;

Artigo 57. O descumprimento das normas estatutárias e/ou regimentais poderá motivar a abertura de processo disciplinar pela Superintendência que a submeterá à Diretoria correspondente para manifestar acerca do fato, não podendo haver veto à abertura do expediente disciplinar.

Artigo 58. Os processos disciplinares que envolverem integrantes do Corpo, Técnico-Administrativo serão de competência exclusiva da Superintendência do HB-FUABC-OSS, que poderá reportar-se ao Conselho de Administração para o desenvolvimento de cada processo.

§ 1º - É assegurado ao envolvido o direito de ampla defesa:

I) Em caso de procedimento administrativo o Superintendente indicará três pessoas que farão parte da Comissão de Sindicância, cuja vigência será correspondente ao período para apuração dos fatos;

II) O envolvido será imediatamente comunicado, por escrito, do fato de que esteja sendo acusado e de seus direitos de defesa;

III) Poderá fazer sua defesa por escrito, pessoalmente, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 5 (cinco), a contar de sua ciência do fato, podendo também constituir advogado para sua defesa. Poderão ser ouvidas eventuais testemunhas, juntados documentos que elucidem o fato, a critério a Comissão de Sindicância;

IV) O processo será decidido em 10 (dez) dias a contar do término do prazo de defesa do envolvido e lhe será comunicado por escrito e sua ciência mantida nos autos;

V) Da decisão final caberá, ainda, recurso fundamentado com pedido de reconsideração no prazo de 15 dias

§ 2º : A ausência de manifestação do acusado sobre o fato, sem que seja apresentada justificativa, implicará na sua aceitação por parte dele e a comunicação da decisão da Comissão de Sindicância será mantida nos autos e cumprida na forma regimental.

§ 3º : Poderá ocorrer nulidade do processo no caso de falta comprovada de intimação das partes ou por omissão de formalidades que constituam elementos essenciais ao processo, argüidas em tempo hábil.

§ 4º : O processo poderá ser revisto desde que ocorra fato ou circunstância que justifique a inocência do acusado ou a inadequação da penalidade aplicada, a juízo da Comissão Julgadora nomeada.

§ 5º : Os termos do presente artigo têm sua aplicação restrita aos casos em que haja descumprimento, por parte do(s) acusado(s), de normas estatutárias e/ou regimentais, não sendo aplicáveis nos casos de dispensa de colaboradores ocasionada por quaisquer outros motivos.

Artigo 59. Os processos disciplinares que envolverem integrantes da do Corpo Diretivo serão de competência do Conselho de Administração do HB-FUABC-OSS.

§ 1º: Quando o acusado for o Superintendente do Hospital, caberá aos Membros do Conselho de Administração, em reunião extraordinária, designar os

pares que irão compor a Comissão de Sindicância.

§ 2º: A Comissão de Sindicância procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento da verdade, recorrendo quando for o caso, a técnicos administrativos, coordenadores médicos e outros técnicos ou colaboradores especialmente convocados para esse fim, registrando minuciosamente em Ata própria todos os procedimentos e atividades pertinentes a cada caso;

§ 3º: Na Ata da primeira reunião a Comissão de Sindicância poderá arrolar testemunhas. A qualquer tempo, porém, a Comissão poderá chamar a depor outras pessoas que tenham conhecimento dos fatos, cientificando sempre o acusado, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, sobre o dia e hora em que as mesmas deverão prestar depoimento. Igual faculdade terá o acusado.

§ 4º: Salvo quando indispensável ao esclarecimento da verdade o número de testemunhas arroladas inicialmente, ou durante o processo pela Comissão ou pelo acusado, não excederá a 10 (dez). Terá sempre o acusado a faculdade de chamar a depor tantas testemunhas quantas forem as chamadas pela Comissão.

§ 5º: À Comissão fica reservada a faculdade de indeferir diligências requeridas pelo acusado que busquem protelar o andamento do processo.

§ 6º: O prazo para ultimar-se a instrução do processo será de 60 (sessenta) dias prorrogável a juízo do Presidente e contar-se-á da citação do acusado.

§ 7º: Em qualquer fase do processo será permitida a intervenção do defensor constituído pelo acusado.

§ 8º: Com exceção da citação inicial, a intimação do acusado para qualquer ato do processo, poderá ser feita também diretamente na pessoa do defensor constituído.

§ 9º: O acusado não poderá estar presente quando da inquirição das testemunhas, podendo estar representado pelo defensor que constituir.

§ 10º: Iniciado o Processo com a primeira Ata da Comissão de Sindicância, o acusado será citado para a ele responder. No interrogatório, que se realizará em data marcada na citação, dar-se-á ao acusado, conhecimento da portaria, do relatório, da apuração realizada e dos documentos que os instruírem. Terá o acusado, em seguida prazo de 15 (quinze) dias para oferecer defesa por escrito, arrolar testemunhas e apresentar documentos. Durante este prazo, ser-lhe-á dada vista dos autos na Secretaria da Superintendência do Hospital.

§ 11º: Terminada a inquirição das testemunhas arroladas, abrir-se-á prazo de 03 (três) dias durante o qual o acusado poderá requerer diligências necessárias ao esclarecimento da verdade. No mesmo prazo e para o mesmo fim a Comissão de Sindicância poderá dispor sobre a realização de diligências.

§ 12º: Se não for necessária a realização de diligências ou concluídas estas, o acusado terá prazo de 10 (dez) dias para oferecer alegações finais escritas. Findo o prazo para alegações do acusado, a Comissão de Sindicância, em 15 (quinze) dias, remeterá ao Conselho de Administração o Relatório no qual concluirá pela procedência ou pela improcedência da acusação especificando, se for o caso, as normas internas transgredidas e propondo as penalidades aplicadas.

§ 13º: Após a leitura do Relatório os membros do Conselho de Administração, votarão mediante escrutínio secreto sua aprovação.

§ 14º: À aprovação se dará de forma total ou parcial, não podendo, porém, suscitar alterações do Relatório.

§ 15º: Da decisão proferida no processo

disciplinar caberá recurso ao Conselho de Curadores da Fundação do ABC, no prazo de 15 (quinze) dias com efeito suspensivo.

Artigo 60: Ao acusado poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- I)** Advertência verbal;
- II)** Advertência escrita;
- III)** Destituição do cargo;
- IV)** Perda de mandato ou demissão.

§ 1º: As penalidades previstas para o Corpo Diretivo Técnico-Administrativo serão aplicadas pela Superintendência do HB-FUABC-OSS

§ 2º: As penalidades previstas aos integrantes dos Órgãos de Consultivos e de Direção do HB-FUABC-OSS serão aplicadas pelo Conselho de Administração do Hospital Bertiooga.

§ 3º: As penalidades previstas ao Superintendente serão aplicadas pelo Conselho de Curadores de Fundação do ABC.

TÍTULO VIII Dos Estagiários

Artigo 61. O HB-FUABC-OSS poderá propiciar estágio a estudantes e profissionais das áreas de saúde e outras incluídas em sua área de atuação, mediante aprovação da Superintendência em cumprimento das normas estabelecidas pela Gerência de Comissões e Educação Continuada.

TÍTULO IX Dos pacientes

Artigo 62. O HB-FUABC-OSS dará atendimento, preferencialmente, aos usuários do SUS.

Artigo 63. É vedada a cobrança por serviços médicos hospitalares, ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

Artigo 64. O HB-FUABC-OSS sempre priorizará a assistência aos pacientes, a qualidade da assistência e, especialmente nos aspectos relativos a humanização e respeito aos usuários.

TÍTULO X Das Disposições Finais e Transitórias

Artigo 65. A estrutura organizacional do Hospital Bertiooga está apresentada de forma sintética no organograma que integra este Regimento Interno, devendo o quadro completo de pessoal fazer parte do Plano de Cargos e Salários em vigor.

Artigo 66. Os integrantes do Conselho de Administração, da Superintendência e das Diretorias do Hospital Bertiooga não respondem, nem direta nem subsidiária ou supletivamente pelas obrigações da instituição ressalvados casos de dolo, devidamente comprovado por sentença transitada em julgado, sem exclusão de sua responsabilidade pessoal, civil e criminal por atos e omissões no exercício de sua competência.

Artigo 67. Nenhuma notícia, referente ao HB-FUABC-OSS, poderá ser fornecida para divulgação, sem autorização expressa do Superintendente.

Artigo 68. É vedado o uso do nome do HB-FUABC-OSS ou de seus impressos para fins estranhos às suas atividades.

Artigo 69. Os prontuários médicos, bem como todos os documentos relacionados com a assistência prestada aos pacientes, não poderão ser disponibilizados, salvo sob solicitação expressa do paciente e/ou representante legal e ciência do Diretor Clínico, Diretor Técnico e Superintendente desde que não haja expressa delegação pelo mesmo, por meio de Portaria específica

Artigo 70. Toda e qualquer documentação destinada a serviços externos deverão ser encaminhados por intermédio da Superintendência

desde que não haja expressa delegação pelo mesmo, por meio de Portaria Específica.

Artigo 71. Para desenvolvimento das atividades que lhe são inerentes, o HB-FUABC-OSS, poderá contar com voluntários, que trabalharão a título gracioso, respeitando-se as normas próprias que regulamentam a atividade voluntária no HB-FUABC-OSS.

Artigo 72. A proposta de alteração do presente regulamento somente poderá ser feita pelo Corpo Diretivo do HB-FUABC-OSS, desde que seja comprovada a importância da alteração para a Instituição, e será remetida para aprovação do Conselho de Administração do Hospital Bertiooga e referendado pelo Conselho de Curadores da Fundação do ABC – OSS.

Artigo 73. Os casos não previstos neste Regimento serão solucionados pelo Conselho de Administração do Hospital Bertiooga - FUABC-OSS, em reunião extraordinária com fins de mudança regimental, com a presença dos conselheiros, seguindo orientação e normas legais vigentes.

Artigo 74. O presente regimento entrará em vigor na data de registro no Cartório de Títulos e Documentos.

Bertiooga, 22 de janeiro de 2010.

DR. JURANDYR JOSÉ TEIXEIRA DAS NEVES
Superintendente
Hospital Bertiooga – FUABC-OSS

REGULAMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO DO ABC E DEMAIS MANTIDAS PARA A ÁREA DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS.

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º - O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer critérios, normas e rotinas para aquisição de bens (custeio e investimentos), bem como a contratação de serviços terceirizados, serviços especializados e obras na Fundação do ABC – e demais mantidas.

CAPÍTULO II – DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS **Título I – Definição**

Art. 2º: Para fins desse Regulamento, considera-se aquisição como sendo atividade de suprimentos responsável pelo processo de aquisição de bens e serviços que atenda as necessidades estabelecidas pelos requisitantes nas quantidades e especificações definidas, com preços favoráveis, prazos e locais de entrega compatíveis com as necessidades de aplicação dos mesmos, em suas áreas de atuação.

Parágrafo Primeiro: As aquisições de bens e contratações de serviços serão centralizadas em uma só unidade administrativa na Fundação e em cada uma das unidades mantidas.

Título II – Dos Princípios de Compras de Bens e Contratação de Serviços

Art. 3º: A área de compras seguirá princípios da legalidade e transparência de todas as suas atividades, garantindo assim lisura de todo o processo de aquisição de bens e serviços.

Art. 4º: Para proceder a aquisição de bens e serviços, seguem as normas legais.

Título III – Dos Procedimentos de Aquisição de Bens.

Art. 5º: Os procedimentos de compras compreendem o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I - Requisição de compras, com estimativas de valor;

- II - Autorização e reserva de recurso financeiro
- III - Coleta de preços
- IV - Apuração da melhor oferta;
- V - Autorização de fornecimento;
- VI - Recebimento dos bens e serviços

Art. 6º: O procedimento de aquisições de bens e serviços terá início com o recebimento, pela área de compras, da Requisição de Compras, a qual deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

- I - Área Requisitante;
- II - Data da Emissão;
- III - Descrição pormenorizada dos bens;
- IV - Estimativa do valor das compras;
- V - Especificação Técnicas Aplicáveis;
- VI - Quantidade a ser Adquirida;
- VII - Prazo e Local de entrega;
- VIII - Justificativa da compra;
- IX - Pedido de consumo.

Art. 7º: Considera-se aquisição de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

Parágrafo Primeiro: A área requisitante deverá apresentar justificativa, por escrito, da necessidade de aquisição dos bens / serviços solicitados, em regime de urgência.

Art. 8º: A área de compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão do processo de compras em conjunto com área requerente, levando-se em consideração a idoneidade dos mesmos, qualidade do produto/serviço oferecido e o melhor preço, garantia e manutenção.

Parágrafo Primeiro: Para fins do disposto no “CAPUT” deste artigo, considera-se **melhor preço** aquele que resulta na verificação e comparação da somatória de fatores, para se chegar em um menor preço final, que além dos termos monetários, apresente um preço global favorável, incluindo, transporte, seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do pedido de compras.

Art. 9º: Os procedimentos para aquisição de bens e serviços, empregados pela área de compras são:

- I - Consulta de preço;
- II - Consulta ao sistema eletrônico de compras

Art. 10: A consulta de preços é um procedimento para aquisição de bens / serviços realizados pela consulta direta de no mínimo de 3 (três) fornecedores do ramo objeto da aquisição.

Parágrafo Primeiro: Quando não for possível realizar o mínimo de cotações estabelecidas no presente artigo, a área de compras poderá efetuar a aquisição dos mesmos mediante justificativa e autorização superior.

Parágrafo Segundo: As propostas recebidas devem ser formalizadas por escrito através de papel timbrado e assinado pelo fornecedor, enviado diretamente pelo mesmo, ou através de fax;

Parágrafo Terceiro: A área de aquisição após a apuração da melhor oferta de acordo com o disposto no artigo 8º do presente Regulamento encaminhará o processo para autorização da direção.

Parágrafo Quarto: Após a aprovação, a área de compras emitirá a autorização de fornecimento disponibilizado em 5 vias para:

- I - 1ª Via Fornecedor;
- II - 2ª Via Arquivo de Aquisição;
- III - 3ª Via Almoxarifado Recebedor do Material;
- IV - 4ª Via Área Requisitante;
- V - 5ª Via Contas a Pagar;

Parágrafo Quinto: A autorização de fornecimento corresponderá ao contrato formal efetuado entre a FUABC – e demais mantidas devendo representar fielmente todas as condições em que foi

realizada a aquisição, e as negociações efetuadas e devidamente documentadas.

Artigo 11: O sistema eletrônico de aquisição é um procedimento de aquisição de bens e serviços efetuada pelo meio eletrônico - site da internet da Fundação do ABC - e demais mantidas, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas de melhor preço, desde que obedecidas as condições de especificação, qualidade previamente estipulada pela Fundação do ABC - e demais mantidas, e quantidade exigidas no edital de aquisição.

Parágrafo Primeiro: Todas as normas e particularidades do sistema estarão disponíveis no site da Fundação do ABC - e demais mantidas, ou na área de compras.

Parágrafo Segundo: O Sistema Eletrônico de aquisições de bens e serviços será utilizado sempre que julgado conveniente e de interesse da Fundação do ABC.

Art. 12: Podem participar quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos para execução do objeto desde que atendam ao Edital de compras, que regulamenta as regras a serem cumpridas.

Art 13: Deverão ser exigidos das empresas Fornecedoras/ Distribuidoras de material médico-hospitalar e de medicamentos os seguintes documentos:

- I - Prova de inscrição do cadastro nacional de pessoas jurídicas;
- II - Cópia autenticada do registro dos medicamentos, no Ministério da Saúde;
- III - Cópia autenticada da licença de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária;
- IV - Outros que se fizerem necessário.

CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO **Título I – Definição**

Art.14: Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda a atividade destinada à contratação de serviços de interesse e necessidade da Fundação ABC - e demais mantidas, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens e imóveis, publicidade, informática, seguros e outros.

Título II – Da Contratação

Art.15: A contratação de serviços obedecerá as seguintes etapas:

- I - Solicitação do serviço, com estimativa de valor;
- II - Autorização superior e reserva de recurso financeiro;
- III - Coleta de preços;
- IV - Apuração da melhor oferta
- V - Celebração de Contratos
- VI - Recebimento dos serviços

Art.16: A área de compras deverá selecionar criteriosamente, em conjunto com a área interessada, se necessário, as empresas que participarão da seleção, considerando a idoneidade da empresa, a qualidade e o melhor preço, definidos no artigo 8º do presente Regulamento.

Art.17: O processo de seleção compreenderá a cotação no mínimo 3 (três) empresas, do ramo objeto da consulta.

Art.18: Será considerado o vencedor que apresentar a melhor proposta, conforme o disposto no artigo 8º deste regulamento.

Art.19: A contratação do serviço será formalizada pela celebração de contrato entre a Fundação do ABC - e demais mantidas e o proponente declarado vencedor da consulta realizada.

Art.20: A contratação de serviços técnico-profissionais especializados fica dispensada da exigência estabelecido artigo 19, desde que se comprove exclusividade de serviço do ramo objeto da consulta.

CAPÍTULO IV – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS **Título I – Definição**

Art.21: Para fins do presente Regulamento considera-se obra toda construção, ampliação, reforma e recuperação realizada por terceiros no âmbito da Fundação do ABC - e demais mantidas.

Título II – Da Contratação

Art.22: O processo de contratação de execução de obras obedecerá, sempre que couber o disposto nos artigos 17 a 21, do presente Regulamento.

CAPÍTULO V – DO CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES **Título I – Definição**

Art.23: Para fins do presente Regulamento o cadastramento será desenvolvido de forma sistemática através de documentações fornecidas pelas empresas. Dados estes que contribuirão no procedimento de avaliação e acompanhamento do desempenho do contrato e de execução de fornecimento.

Título II – Do Procedimento de Cadastro

Artigo 24: O cadastro do fornecedor deverá ser sumário e prestar as seguintes informações:

- I - Nome do fornecedor;
- II - Nome fantasia;
- III - Endereço, número, cep, cidade, estado;
- IV - Número de inscrição do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- V - Inscrição Estadual ou municipal;
- VI - Telefone/Fax para contato;
- VII - Endereço eletrônico e-mail, se possuir;
- VIII - Prazos e normais de entrega;
- IX - Condições usuais de pagamento;
- X - Tipos de cobrança;
- XI - Informações bancárias
- XII - Outros dados julgados oportunos.

Art.25: Além das informações prestadas conforme artigo 24, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Cópia autenticada do Contrato Social ou estatuto;
- II - Cópia autenticada da última alteração do Contrato Social;
- III - Relação dos materiais que fornece
- IV - Catálogo de Produtos;
- V - Relação dos principais clientes
- VI - Certificado de Fundo de Garantia (FGTS)
- VII - Certidão do INSS
- VIII - Certidão da Receita Federal

Art.26: A ficha cadastral será fornecida pela área de aquisição da Fundação do ABC - e demais mantidas e esta deverá ser preenchida e assinada pelo representante legal da empresa interessada.

Art.27: Cabe a área de compras a análise da ficha cadastral, e caso aprovada será incluída no cadastro de fornecedores da Fundação do ABC - e demais mantidas.

Art.28: O cadastro poderá ser cancelado a critério da direção, quando da não observância das normas estabelecidas pela Fundação do ABC - e demais mantidas.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art.29: Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão solvidos pela Diretoria da Fundação do ABC - e demais mantidas, após o parecer do departamento jurídico.

Art.30: Subsidiando situações necessárias e não previstas pelo referido regulamento, aplicar-se-á analogamente os princípios gerais da lei 8.666/93.

Art.31: Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua divulgação.

Bertiooga, 22 de janeiro de 2010.

Dr. Jurandyr José Teixeira das Neves
Superintendente
Hospital Bertiooga – FUABC-OSS

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga - BERTPREV

RELATÓRIO ANUAL DA ADMINISTRAÇÃO **EXERCÍCIO DE 2.009**

A AUTARQUIA

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga - BERTPREV - é uma autarquia municipal, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bertiooga, constituída em 23 de março de 1998 pelo Decreto Municipal 343/98, nos termos da Lei Municipal 187/96, alterada pelas Leis Municipais 239/97; 295/98 e 384/99. Em setembro de 2002, o Regime Próprio de Previdência Social foi reorganizado por meio da LC 12/02, alterada pelas Leis Complementares nºs 26 e 29, de 2.003; 38, de 2.004; 42 de 2005; 53, de 2.006; 58, de 2.007 e 61 de 2.009.

DADOS INSTITUCIONAIS

O BERTPREV é a unidade gestora do regime próprio de previdência social dos servidores públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Bertiooga. Os benefícios assegurados são:

- Aposentadoria, nos termos constitucionais;
- Pensão por morte;
- Salário maternidade;
- Auxílio doença;
- Salário família e auxílio reclusão, nos limites da legislação federal pertinente.

A legislação que norteia o funcionamento do Instituto está contida na Constituição Federal, artigo 40; Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de novembro de 1998; Emenda Constitucional nº 41, publicada em 31/12/03; Emenda Constitucional nº 47, publicada em 06/07/2005; Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998; Lei n.º 9.796, de 05 de maio de 1999; Lei nº 4.320/64; Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000; Lei 10.887/04, que dispõe sobre a aplicação desta última Emenda e altera as Leis 9.717/98, 8.213/91 e 9.532/97; as Portarias MPAS 402/08, 204/08, 154/08, 155/08, 403/08, 345/08; 6.209/99; Portaria MPAS nº 916/03, publicada em 17/07/2003, que dispõe sobre o Plano de Contas dos RPPS, com redação dada pela Portaria MPAS 95/07; Orientação Normativa MPAS nº 02/09; Resolução CMN nº 3.790/09; Instruções TCESP nº 02/08 e legislação pertinente.

GESTÃO ADMINISTRATIVA/PREVIDENCIÁRIA

A administração da Autarquia é exercida por um Presidente - único cargo em comissão, ocupado desde 2.009 até o momento por servidor efetivo da PMB; uma Procuradora, um Contador, dois Escriturários e um Ajudante Geral, estes de provimento efetivo, todos com remuneração estabelecida por Lei (LC 01/01), além dos Conselhos Fiscal e Administrativo, ambos compostos por sete membros titulares e suplentes, servidores efetivos e sem nenhuma remuneração.

No ano de 2.007, a partir de agosto, fora cedido, pela Prefeitura do Município de Bertiooga, à Autarquia, um servidor efetivo, ocupante do cargo de técnico em contabilidade, para reforço na

execução dos serviços contábeis, cessão mantida também em 2.009.

No exercício de 2.009, da gestão Administrativa e Previdenciária decorreu ao Município de Bertioiga a manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária, expedido pelo MPAS, que vem a atestar o cumprimento da Lei Federal n.º 9717/98, e, por consequência, a possibilidade de recebimento de transferências voluntárias da União, empréstimos e financiamentos por instituição federal e compensação previdenciária entre os Regimes de Previdência. (vide site www.mpas.gov.br, previdência do servidor, CRP - Certificado de Regularidade Previdenciária/Extrato Previdenciário).

As despesas com a administração da Autarquia totalizaram no exercício o valor de R\$ 575.140,36, valor este abaixo do limite que poderia ter alcançado, que é de até R\$ 1.041.000,00, conforme calculado segundo definição da Portaria MPAS 402/08. Dessa forma foi gerada uma economia de R\$ 467.543,33 (45%), demonstrando o cuidado com a gestão dos recursos financeiros.

Por conseguinte, o BERTPREV remunera, hoje, 52 aposentados e 21 pensões por morte, estas desdobradas em 35 beneficiários.

No exercício de 2009, foram concedidos aos ativos 83 auxílios-doença, como primeiro atendimento, e 196 renovações deste benefício. Concedidas 22 licenças-maternidade. Houve 45 retornos ao trabalho. Realizadas 11 perícias médicas no local indicado pelo segurado, nos casos de absoluta impossibilidade de locomoção e 18 juntas médicas, para fins de verificação de invalidez para o trabalho ou reavaliação de inativos.

As despesas previdenciárias do exercício atingiram o valor de R\$ 2.856.377,73, assim distribuídas:

Aposentadorias	R\$	1.025.957,43
Pensão por morte	R\$	453.532,58
Auxílios	R\$	1.326.898,17
Indenizações	R\$	0,00
Perícias médicas	R\$	49.989,55

CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Em 2009, foram recebidas todas as contribuições devidas do exercício, como também as parcelas referentes ao acordo dos débitos anteriores, firmado com a Prefeitura, em fevereiro/02.

Valores recebidos:	R\$
PREFEITURA:	
Contribuições de exercício	8.927.282,55
Acordo	782.811,40
Total Prefeitura	9.710.093,95
CÂMARA	
Contribuições do exercício	457.447,49
BERTPREV	
Contribuições do exercício	52.566,90
INATIVOS	
Contribuições do exercício	1.953,87
PENSIONISTAS	
Contribuições do exercício	554,75
COMPENSAÇÃO FINANCEIRA	1.801,26
OUTRAS RECEITAS (MULTAS)	1.606,88
TOTAL GERAL	10.226.024,80

GESTÃO FINANCEIRA

As aplicações financeiras foram efetuadas de acordo com a Resolução do Conselho Monetário Nacional, sob o nº 3.506/07 e 3.790/09.

O montante das receitas financeiras no período atingiu o valor de R\$ -11.905.264,33.

Em 31 de dezembro de 2009, foi constituída provisão para perdas em Investimentos, totalizando R\$ 881.355,00, referentes às perdas do Banco Santos, por situação falimentar.

Neste exercício, não foi constituída provisão para ajuste a valor de mercado das NTN's, porque as perdas já foram reconhecidas no mês em que ocorreram.

No balanço de 31/12/09 foi constituída provisão para contingências do PIS/PASEP, no valor de R\$ 835.000,00, devida à ação judicial movida pelo BERTPREV em face da União Federal, julgada improcedente em primeiro instância, sendo mantida a improcedência pelo TRF 3ª Região, com o trânsito em julgado da decisão e providências de parcelamento do débito, pelo BERTPREV, junto à Secretaria da Receita Federal.

FLUXO DE CAIXA PREVIDENCIÁRIO/CUSTEIO	Valores em R\$
Saldo Final em 31 de dezembro de 2008	63.118.314,94
Entradas:	
Contribuições Previdenciárias	10.224.417,92
Receitas Financeiras	11.905.264,33
Restituições / Multas	1.606,88
Total de entradas:	22.131.789,13
Saídas:	
Pagamentos de Benefícios	2.856.292,61
Pagamentos de custeio	575.140,36
Total de saídas	3.431.432,97
Saldo Final em 31 de dezembro de 2009	81.818.171,10

CONSELHOS FISCAL E ADMINISTRATIVO

A participação dos membros dos dois órgãos colegiados que compõem a estrutura administrativa do BERTPREV foi de suma importância à gestão da autarquia, principalmente na elaboração e aprovação da peça orçamentária; no acompanhamento das aplicações financeiras, que resultou em excelente performance no exercício de 2.009, fruto, dentre outros, da capacitação profissional obtida com a obtenção do CPA-10; na contínua e consistente fiscalização dos atos administrativos e na avaliação e aprovação dos relatórios contábeis/financeiros.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir de 2001, o BERTPREV encerrou todos os exercícios sem nenhuma contribuição previdenciária não recebida, inclusive as provenientes das parcelas do acordo firmado com a Prefeitura Municipal, em fevereiro/02, conforme proc. adm. nº 032/02 - BERTPREV.

Ademais, a meta permanente do BERTPREV é a otimização de seus serviços e a defesa de seus interesses específicos junto aos fóruns adequados, contando sempre com a valiosa colaboração dos conselhos para alcançar seu desiderato.

Por conta desse objetivo, o BERTPREV, no dia 22/12/09 distribuiu ação civil por improbidade administrativa, em face do Sr. Énio Xavier, Sr. Lairton Gomes Goulart e a Quantia Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários, tendo como objeto as operações com títulos públicos adquiridos em 2.005, com preços superiores aos de mercado, que tramita na 2ª Vara Cível do Foro Distrital de Bertioiga, sob o nº 075.01.2009.003546-9 (http://www.tj.sp.gov.br/PortalTJ/Paginas/Pesquisas/Primeira_Instancia/Interior_Litoral_Civel/Por_comarca_interior_litoral_civel.aspx)

Por fim, o BERTPREV, trabalhando na busca da eficiência, é a garantia de segurança previdenciária para os servidores e seus dependentes.

MARCO AURÉLIO DE THOMMAZO
PRESIDENTE



TEMOS UMA ÓTIMA SURPRESA PARA VOCÊ.

PRÓXIMO SORTEIO DIA 10/04/2010

Você poderá concorrer a **R\$ 100.000,00** em prêmios.

Consulte agora mesmo no site: www.iptuemdia.com.br/bertioiga
Os sorteios serão aos sábados pela Loteria Federal*
Lembre-se: para concorrer basta estar em dia com o seu IPTU.

Fique em dia com o seu IPTU. Fique em dia com a sua sorte.

Consulte agora mesmo no site: www.iptuemdia.com.br/bertioiga e concorra!




CONFIRA A RELAÇÃO DE GANHADORES

1ª EXTRAÇÃO LOTERIA FEDERAL 03/04/2010

RESULTADO VÁLIDO: 15449

PRÊMIO	BILHETE
1	62598
2	52870
3	15449
4	11692
5	52885

CLASSIF.	Nº DO IMÓVEL	PRÊMIO
1º PRÊMIO	15454	R\$300,00
2º PRÊMIO	20839	R\$200,00
3º PRÊMIO	25429	R\$200,00
4º PRÊMIO	30420	R\$200,00
5º PRÊMIO	35409	R\$100,00
6º PRÊMIO	40399	R\$100,00
7º PRÊMIO	45391	R\$100,00
8º PRÊMIO	00463	R\$100,00
9º PRÊMIO	05125	R\$100,00
10º PRÊMIO	10115	R\$100,00

Todos os contemplados receberão correspondência com a data da entrega dos prêmios.

Mais informações e regulamento no site:
www.iptuemdia.com.br/bertioiga

Quadro I

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga - BERTPREV
 Balanço patrimonial em 31 de dezembro

Em Reais

Ativo	2009	2008	Passivo e Fundo de Previdência	2009	2008
CIRCULANTE			CIRCULANTE		
Disponível	3.694	21.748	Consignações		1.599
Aplicações financeiras	69.264.805	47.481.288			
Valores a receber	1.867.153	1.519.102			
Títulos Públicos		4.037.159			
	<u>71.135.652</u>	<u>53.059.297</u>		<u>0</u>	<u>1.599</u>
NÃO CIRCULANTE			NÃO CIRCULANTE		
Realizável a longo prazo			Exigível a longo prazo		
Valores a receber	3.857.684	4.203.148	Provisões para contingências	835.000	842.276
Títulos Públicos	11.668.317	10.344.635		<u>835.000</u>	<u>842.276</u>
	<u>15.526.001</u>	<u>14.547.783</u>	Reservas matemáticas		
Imobilizado			Provisões para benefícios concedidos	18.819.052	14.675.828
	<u>111.090</u>	<u>104.595</u>	Provisões para benefícios a conceder	114.741.326	101.785.064
	<u>111.090</u>	<u>104.595</u>	Compensação financeira	(19.446.833)	(17.882.990)
				<u>114.113.545</u>	<u>98.577.902</u>
			FUNDO DE PREVIDÊNCIA		
			Superávits (déficits) acumulados	(31.710.102)	(6.130.324)
			Superávits (déficits) dos exercícios	3.534.300	(25.579.778)
				<u>(28.175.802)</u>	<u>(31.710.102)</u>
TOTAL DO ATIVO	<u>86.772.743</u>	<u>67.711.675</u>	TOTAL DO PASSIVO	<u>86.772.743</u>	<u>67.711.675</u>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras



Quadro II

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga - BERTPREV
Demonstração dos superávits / déficits dos exercícios findos em 31 de dezembro

Em Reais	2.009	2.008
RECEITAS OPERACIONAIS		
Receitas de contribuições	10.225.118	9.520.664
Receitas Financeiras	11.905.264	3.888.449
Outras	3.408	36.420
	22.133.790	13.445.533
DESPESAS OPERACIONAIS		
Despesas previdenciárias	(2.856.284)	(2.309.584)
Pessoal e encargos sociais	(329.704)	(340.123)
Outras despesas correntes	(237.266)	(219.864)
	(3.423.254)	(2.869.571)
RESULTADO OPERACIONAL ANTES DAS PROVISÕES	18.710.536	10.575.962
CONSTITUIÇÃO E OU REVERSÃO DE PROVISÕES		
Reversão (constituição) da provisão para contingências	7.277	(842.277)
Reversão de provisão para perdas e ajuste de mercado	1.233.485	1.009.319
Constituição de provisão para perdas e ajuste de mercado	(881.355)	(1.233.485)
Ajuste da reserva matemática	(15.535.643)	(35.089.297)
	(15.176.236)	(36.155.740)
SUPERÁVIT (DÉFICIT) DOS EXERCÍCIOS	3.534.300	(25.579.778)

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

Quadro III

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga - BERTPREV
Demonstração do fundo de previdência

Em Reais	Superávit / (Déficit)		
	Acumulados	do Exercício	Total
EM 1º DE JANEIRO DE 2.008	(4.047.272)	(2.083.052)	(6.130.324)
Transferência		2.083.052	
Déficit do exercício	(2.083.052)	(25.579.778)	(25.579.778)
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2.008	(6.130.324)	(25.579.778)	(31.710.102)
Transferência	(25.579.778)	25.579.778	
Superávit do exercício		3.534.300	3.534.300
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2.009	(31.710.102)	3.534.300	(28.175.802)

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

Quadro IV

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga - BERTPREV
Demonstração do fluxo de caixa - Método Indireto
Exercícios findos em 31 de dezembro

Em Reais	2.009	2.008
Fluxo de caixa das atividades operacionais		
Superávit (Déficit) dos exercícios	3.534.300	(25.579.778)
Ajustes para conciliar o déficit as disponibilidades geradas pelas atividades operacionais:		
Provisão para contingências	(7.277)	842.277
Provisão para perdas e ajuste a valor de mercado	(352.130)	224.166
Atualização dos títulos públicos	(1.904.961)	(2.122.614)
Juros a receber	(64.800)	(35.108)
Ajuste do exigível atuarial	15.535.643	35.089.297
Superávit (Déficit) Conciliados	16.740.775	8.418.240
Variações nos ativos e passivos		
Valores a receber	62.214	191.713
Títulos públicos	4.935.316	3.903.569
Consignações	(1.599)	
Disponibilidades líquidas geradas pelas atividades operacionais	21.736.706	12.513.622
Fluxo de caixa das atividades de investimentos		
Aquisição de ativo imobilizado	(6.495)	(10.376)
Disponibilidades líquidas aplicadas nas atividades de investimentos	(6.495)	(10.376)
Fluxo de caixa das atividades de financiamentos		
Recebimentos extras - Banco Santos	35.252	92.711
Disponibilidades líquidas originadas pelas atividades de financiamentos	35.252	92.711
Demonstração do aumento das disponibilidades	21.765.463	12.595.867
No fim do exercício	69.258.499	47.503.036
No início do exercício	47.503.036	34.907.179
	21.765.463	12.595.867

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga - BERTPREV

Notas explicativas da administração às demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2.009 e de 2.008
Cifras apresentadas em reais

1. CONTEXTO OPERACIONAL

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga - BERTPREV, com sede e foro no município de Bertioiga, Estado de São Paulo, foi constituído para a prestação de serviços e benefícios relativos à seguridade social dos servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas do município.

A finalidade do BERTPREV constitui de sistema próprio de seguridade social dos servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas do município de Bertioiga, contributivo na forma da Lei, que visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e seus dependentes, assim definidos em Lei, e aos direitos previdenciários assegurados aos servidores pela Legislação Municipal, compreendendo um conjunto de benefícios e ações que atendam as seguintes finalidades:

- Garantir meios de subsistência nos eventos de invalidez, doença, acidente de serviço, velhice, inatividade, falecimento, reclusão, e;
- Proteção à maternidade e a família.

2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As demonstrações financeiras foram elaboradas com base nas práticas contábeis no Brasil, as quais abrangem a Legislação Societária, as Portarias do Ministério da Previdência e Assistência Social e os Pronunciamentos, as Orientações e as Interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis-CPC.

Na elaboração das demonstrações financeiras de 2008, a entidade adotou pela primeira vez as alterações na legislação societária introduzidas pela Lei nº 11.638 aprovada em 28 de dezembro de 2007, com as respectivas modificações introduzidas pela Medida Provisória nº 449 de 3 de dezembro de 2008. A Lei nº 11.638/07 e a Medida Provisória 449/08 modificam a Lei nº 6.404/76 em aspectos relativos à elaboração e divulgação das demonstrações financeiras.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga - BERTPREV

Notas explicativas da administração às demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2.009 e de 2.008
Cifras apresentadas em reais

As modificações introduzidas pela referida legislação, caracterizam-se como mudança de prática contábil, não havendo ajustes de impacto no resultado na data de transição.

3. RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

a) Apuração do superávit / déficit do exercício

As receitas e despesas são reconhecidas em regime de competência de exercícios.

b) Ativos circulantes e a longo prazo

Os ativos circulantes e a longo prazo são demonstrados pelos valores de realização, incluindo, quando aplicável, os rendimentos auferidos e as provisões para perdas e ajuste a valor de mercado.

c) Imobilizado

Ao valor do custo de aquisição.

d) Exigível a longo prazo (Reservas Matemáticas)

O passivo atuarial é representado pelo valor atual dos compromissos com os servidores ativos, aposentados e pensões, menos o valor atual das receitas de contribuições dos segurados e empregadores. É determinado por processo matemático atuarial considerando os seguintes elementos:

- Valor dos benefícios assegurados de prestação continuada (aposentadoria e pensão por morte)
- Valor dos benefícios assegurados de prestação única ou de curto prazo (auxílios)
- Expectativas de sobrevivência;
- Probabilidade de morte ou invalidez ;
- Taxas de permanência no emprego ;
- Taxas de novos entrados;
- Taxa de aplicação financeira do fundo ;
- Nível de contribuição dos segurados;

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga - BERTPREV

Notas explicativas da administração às demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2.009 e de 2.008
Cifras apresentadas em reais

- Nível de contribuição dos empregadores;
- Valor da folha de vencimentos dos segurados;
- Valor do Fundo de Previdência já existente.

e) Fundo de Previdência

O Fundo de Previdência é representado pelo valor patrimonial acumulado para fazer frente aos pagamentos dos benefícios previdenciários já concedidos e a conceder.

4. APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Representada pelas seguintes aplicações:

Aplicações	2.009	2.008
Santander – Fundo de Ações		17.711
Santander – Fundos Renda Fixa	9.341.722	178.787
Bradesco – Renda Fixa	20.732.089	6.560.284
Bradesco – Renda Variável		1.047.011
CEF- Renda Fixa	4.624.298	7.417.754
Brasil – Renda Fixa	4.807.681	14.187.522
Itaú – Renda Fixa	14.046.080	15.789.967
Itaú – Renda Variável	15.712.935	2.282.252
Banco Santos	881.355	916.607
(-) Provisão para perdas	(881.355)	(916.607)
	69.264.805	47.481.288

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga - BERTPREV

Notas explicativas da administração às demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2.009 e de 2.008
Cifras apresentadas em reais

Aplicações financeiras em Fundo de Renda Fixa, cujo rendimento mensal está vinculado a variação do CDI. No caso das aplicações financeiras em Fundo de Renda Variável, os ganhos e ou as perdas são reconhecidas com base na variação das quotas dos fundos de investimentos.

Através da Resolução 3.790/09 do Conselho Monetário Nacional, os recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados e Municípios, nos termos da Lei 9717/98, devem ser aplicados em condições de segurança, rentabilidade, solvência e liquidez. As aplicações financeiras estão enquadradas nos limites estabelecidos pela referida Resolução.

5. VALORES A RECEBER (Circulante e a longo prazo)

Refere-se a parcelas do acordo firmado em 2002 que vigorará pelo prazo de 240 meses, com a incidência de juros sobre os pagamentos mensais, iniciadas em 15 de março de 2002 e pagamento final previsto para 2022. Durante o exercício de 2009 foram recebidos R\$ 782.840 (2008 R\$ 956.000).

6. TÍTULOS PÚBLICOS

Refere-se a aplicações em Notas do Tesouro Nacional, classes B e C, cuja remuneração é calculada com base na Variação do IGPM e do IPCA, acrescido de juros de 6,7% a 9,15% ao ano. Esses títulos estão custodiados no Banco do Brasil. A provisão para ajuste ao valor de mercado é calculada com base no Preço Unitário medido e divulgado pela Andima, sendo que as variações são registradas no momento em que ocorrem.


Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga - BERTPREV

Notas explicativas da administração às demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2.009 e de 2.008
Cifras apresentadas em reais

7. RESERVAS MATEMÁTICAS

Descrição	2.009	2.008
Benefícios Concedidos	18.819.052	14.675.828
Benefícios a Conceder	114.741.326	101.785.064
Total da Reserva Matemática	133.560.378	116.460.892
Compensação Financeira	(19.446.833)	(17.882.990)
Passivo Atuarial Líquido	114.113.545	97.577.902

Benefícios concedidos, composta por segurados que já estão recebendo o benefício de prestação continuada.

Benefícios a conceder composta pelos segurados que ainda não estão recebendo o benefício de prestação continuada. Dentro deste grupo estão os segurados que já preencheram todas as condições para começar a receber o benefício de aposentadoria e são denominados Iminentes. Os segurados que ainda não contemplaram o tempo ou a idade necessária para começar a receber o benefício de aposentadoria são denominados "Não Iminentes".

Compensação financeira é a parte do compromisso da provisão matemática de responsabilidade do Regime Geral da Previdência Social com os Institutos de Previdência Municipais e Estaduais.

8. PARECER ATUARIAL

De acordo com o parecer atuarial de 02 de fevereiro de 2010 a evolução do Fundo de Previdência no exercício de 2009 foi a seguinte:



SUPLEMENTO ESPECIAL

Cidade atrai investimentos privados da Era do Pré-Sal

A Era do Pré-Sal chegou mais rápido do que se esperava para o desenvolvimento do Município de Bertioga.

Enquanto milhares de cidades brasileiras aguardam a decisão do Congresso Nacional sobre o novo sistema de partilha de *royalties*, Bertioga poderá usufruir dos resultados da exploração de petróleo da Bacia de Gás de Santos dentro de muito pouco tempo.

Esta particularidade se deve ao fato do município estar geograficamente localizado em área estratégica para o desenvolvimento de atividades de apoio ao processo de exploração de gás e petróleo.

Nesta fase do Pré-Sal, a Petrobrás está colocando em prática uma série de ações do seu Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Polo Pré-Sal da Bacia de Santos (Plansal) e para implantá-las vem contratando empresas privadas especializadas na montagem de plataformas para exploração em alto mar.

É exatamente neste contexto que se insere o Município de Bertioga.

As empresas especializadas na montagem deste equipamento de apoio à exploração de petróleo e gás têm procurado vários municípios do litoral paulista que eventualmente disponham de áreas para instalação de filiais.

As áreas de interesse para instalação de unidades montadoras de plataformas *offshore*, no entanto, precisam dispor de localização geográfica estratégica que permitam o transporte deste equipamento após a conclusão da sua montagem.

As plataformas são totalmente montadas em terra e depois de prontas precisam ser

deslocadas em barcaças ou balsas apropriadas até a localização em alto mar para dar apoio à exploração.

No caso do Município de Bertioga, as empresas montadoras de plataformas demonstraram interesse pela área em que está instalada atualmente a sede da Prefeitura.

O terreno que despertou interesse na iniciativa privada tem uma área de aproximadamente 70 mil metros quadrados, com acesso ao Rio Itapanhaú, pelos fundos; em local com profundidade que comporta o tráfego de balsas apropriadas para transporte de plataformas.

Além deste aspecto, o Rio Itapanhaú, no local mencionado, tem acesso fácil para o mar, o que também contribui para o deslocamento das plataformas (veja figura ao lado).

A atividade de montagem de plataformas *offshore*, embora seja um segmento de apoio à exploração de petróleo e gás, não tem nenhum vínculo direto com carregamento ou descarregamento de óleo.

Desta forma, não há nenhum risco de vazamento de óleo nas águas do Rio Itapanhaú e nem mesmo nas praias do município.

As plataformas são equipamentos modulares sustentados por estrutura de aço divididas em



vários compartimentos, como se fossem prédios de escritórios comerciais com várias unidades para trabalho.

Normalmente possuem uma altura de 24 metros e dentro dos seus compartimentos dispõem de vários equipamentos tecnológicos utilizados pelo pessoal que trabalha em alto mar nos serviços de exploração de petróleo.

No desenvolvimento de suas atividades, uma montadora de plataformas, para operar regularmente, depende de autorização de órgãos de controle ambiental.



O Rio Itapanhaú facilita o transporte das plataformas e também o recebimento de materiais e equipamentos

SUPLEMENTO ESPECIAL

Futuros negócios do Pré-Sal dependem de mudanças legais

Para permitir a instalação de uma montadora de plataformas no local estratégico que despertou o interesse da iniciativa privada, o Município precisa mudar a legislação de uso e ocupação do solo.

Neste momento, o Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável (PDDS) de Bertiooga define o zoneamento da área onde está instalada a Prefeitura (Rua Luiz Pereira de Campos, Vila Itapanhaú) como Zona Mista 1 (ZM1).

Por esta razão, a Prefeitura decidiu convocar audiências públicas para prestar esclarecimentos à comunidade e colher opiniões de vários segmentos da sociedade.

Nestas ocasiões, os técnicos da Prefeitura explicaram que o local em discussão precisa ser enquadrado legalmente como Zona de Suporte Náutico (ZSN) e ter inserção na categoria de uso da implementação de atividades industriais de suporte à exploração de óleo e gás, mas com níveis reduzidos de impactos ambientais.

A mudança de ordem legal, porém, é apenas o primeiro passo na direção do enquadramento do Município no rol de localidades apropriadas para receber investimentos privados do Pré-Sal.

Esta modificação, portanto, não garante a imediata instalação de uma empresa montadora de plataformas no local estratégico desejado.

Assim como qualquer outro projeto de gênero, a planta de instalação da montadora tem de passar por todos os trâmites legais de licenciamento ambiental, nos diferentes níveis de governo, incluindo a aprovação da Cetesb.

Nestas etapas seguintes, serão medidos pelos órgãos técnicos habilitados todos os eventuais tipos de riscos ambientais oferecidos pelo tipo de atividade desempenhada, inclusive no tocante aos aspectos de impactos de vizinhança.

Se o projeto não estiver adequado aos rigorosos tipos de controles ambientais, a empresa não obtém licença para desenvolver suas atividades, mesmo que o zoneamento definido no Plano Diretor admita para o local atividades de Suporte Náutico.

Isto ocorre porque cada tipo de atividade oferece um nível diferenciado de impacto.

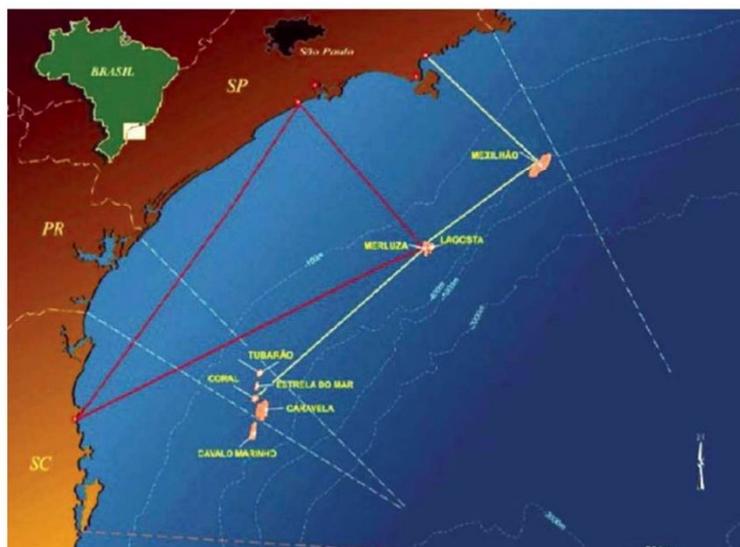
Sem a modificação preliminar do zoneamento da área em questão, no entanto, a localização estratégica apurada no terreno onde está instalada a Prefeitura deixa de existir para fins de eventual aproveitamento de apoio logístico às atividades do Pré-Sal.

O local em discussão, aliás, já foi utilizado em outra época com atividades industriais voltadas à pesca. Esta área abrigou a empresa Pescanova e foi adquirida pela Prefeitura, em 1995.

O exemplo de que a atividade



Várias localidades lidam com a atividade sem problemas de natureza ambiental



O litoral paulista vai receber investimentos de US\$ 28 bilhões da Petrobras

de montadora de plataformas convive em harmonia com as características do terreno da Prefeitura pode ser comprovado em várias outras localidades.

O interesse do empresariado em se instalar nos municípios do litoral paulista se deve apenas ao fato das novas descobertas petrolíferas terem ocorrido nesta região da Bacia de Santos.

A proximidade da instalação destas montadoras ao local de exploração é uma exigência operacional do próprio negócio.

Este, a propósito, também é o motivo da urgência em definição das empresas montadoras de plataformas de um local para instalação de suas atividades.

Para atingir o objetivo da descoberta de petróleo e a sua futura exploração comercial, a montagem de plataformas implica em um dos primeiros estágios.

No ano passado, por exemplo, a Petrobras perfurou cinco novos poços na Bacia de Santos, sendo quatro exploratórios e um de desenvolvimento de produção.

No Balanço Patrimonial publicado na Imprensa no último mês de março, a Petrobras anunciou que seu Plano de Negócios para 2009/2013 — avaliado em US\$ 174,4 bilhões — reserva US\$ 104,6 bilhões para o segmento de Exploração e Produção (E&P).

Deste total, US\$ 28 bilhões destinam-se ao desenvolvimento do Pré-Sal, motivo pelo qual a empresa vem agilizando a contratação de serviços de montagens de plataformas, exigindo das empresas deste ramo agilidade na concretização das suas plantas de instalação no litoral paulista.

Os municípios da região que estão sendo procurados por montadoras de plataformas precisam definir se aceitam em seu território este tipo de atividade, sob pena de perderem a oportunidade de ingressar de fato na cadeia dos negócios do Pré-Sal.

A empresa Usiminas Mecânica já saiu na frente neste processo de aproximação com o litoral e obteve licenças prévias e de instalação para projeto da fábrica de módulos para plataformas *offshore*, em Cubatão.

O investimento inicial anunciado pela Usiminas, neste projeto, é de US\$ 200 milhões e a sua instalação ocorrerá em terreno de 200 mil metros quadrados localizado em área anexa à Usiminas de Cubatão (ex-Cosipa).

De acordo com a empresa, a unidade de Cubatão terá capacidade para produzir 18 módulos simultaneamente.

A entrada em operação desta primeira unidade do litoral paulista está prevista para 2011, o que confirma a urgência do mercado e o grande interesse das demais empresas do ramo em encontrar novos locais na região.

SUPLEMENTO ESPECIAL

Atividade gera centenas de empregos e elava receitas do ICMS e também ISS

A inserção do Município de Bertioiga nesta fase inicial dos negócios privados envolvendo o Pré-Sal é importante por dois aspectos: os investimentos programados envolvem a geração de centenas de empregos e ainda permitem a elevação imediata da arrecadação do ICMS (Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços) e também do ISS (Imposto Sobre Serviços).

Mesmo sendo uma atividade altamente especializada em sua concepção geral, a montagem de módulos de plataformas *offshore* reserva a maior parte dos seus serviços para funções que agregam oportunidades de colocação funcional, como pintura, solda, caldeiraria, manutenção elétrica, de forma direta; e várias outras indiretas, como segurança, limpeza, alimentação etc.

Por razões de controle de custos, expressiva parcela dos trabalhadores envolvidos nestas operações é recrutada no próprio município, pois as empresas do ramo têm a cultura de promover treinamento próprio deste pessoal.

Como o desenvolvimento desta atividade se dá em áreas livres necessárias para a montagem dos módulos de plataformas, a planta de instalação destas empresas também não requer muitas obras físicas.

Isto representa dizer que a instalação de uma montadora de plataformas não exige muitos serviços ligados à construção civil, dispensando a contratação de empreiteiras de mão-de-obra, o que, por sua vez, não gera ciclos migratórios semelhantes às instalações convencionais de parques industriais.

No caso específico do mencionado terreno da Prefeitura, sua eventual ocupação por uma montadora de plataformas exigiria apenas algumas adaptações de instalações, com a execução de obras simples, rápidas e sem grande mobilização de mão-de-obra de uso sazonal.

O dimensionamento do nível de absorção de mão-de-obra fixa para trabalhar diretamente nos projetos de montagens de módulos de plataformas, por sua vez, dependerá diretamente da quantidade de equipamentos contratados pela Petrobras para utilização em suas atividades de exploração de petróleo.

Dados técnicos ligados ao

segmento das montadoras indicam uma projeção inicial de contratação de pessoal de até 1.500 funcionários com atividades diretas e indiretas desenvolvidas no próprio contexto das operações da empresa que irá explorar o negócio.

Este volume inicial de contratações, pelo tipo de atividade profissional, é capaz de gerar uma folha salarial fixa, em termos anuais, da ordem de R\$ 60 milhões, semelhante, aliás, ao próprio perfil de contratações e de custo do funcionalismo municipal.

Em outras palavras, a instalação de uma empresa deste ramo de atividade, em seu processo inicial de negócios, representa agregar à massa salarial do município um outro quadro funcional equivalente ao da Prefeitura.

Em termos de faturamento bruto anual, uma montadora de plataformas é capaz de gerar negócios iniciais que somam uma receita de até R\$ 400 milhões, o que permitiria ao município triplicar sua receita anual de ICMS, com um acréscimo de algo em torno de R\$ 25 milhões, além de outros R\$ 10 milhões provenientes dos demais negócios tributados na área de serviços (ISS).

Tais projeções são feitas com base em dados absolutamente técnicos colhidos em balanços anuais das empresas que operam no segmento de montagem de plataformas *offshore* e que foram colhidos para subsidiar as análises da Prefeitura em termos de vantagens de participação neste setor empresarial.

O acréscimo de ICMS mencionado não está ligado à tributação direta deste tipo de negócio, inclusive porque as atividades ligadas às montadoras de plataformas gozam de desoneração tributária.

A evolução projetada deste tipo de receita se fundamenta na geração do Valor Adicionado proporcionado pelo negócio em si, pois para efeito deste parâmetro que define em grande parte o índice anual do ICMS, independe se o produto final goza de isenção ou imunidade tributária, nos termos da Lei Complementar Federal nº 63, de 1990.

Há de se ressaltar, finalmente, que em todas estas projeções não foram considerados os negócios já anunciados pela Petrobras em seu plano estratégico atualizado para até 2017 e que prevê a contratação de mais de 200 módulos para oito plataformas de Tupi.



A disputa regional de royalties está mobilizando as atenções do Congresso

Receita de Royalties pode ter redução

A busca de outras formas de participação dos negócios do Pré-Sal também dará maior garantia para Bertioiga dentro do contexto atual de discussão sobre *royalties*.

Desde que a Câmara Federal aprovou mudanças no sistema atual de partilha de *royalties*, no último mês de março, os municípios beneficiados com tal espécie de receita convivem com clima de ameaça.

Até os dias atuais, os Estados e municípios produtores, assim como as cidades com atividades diretas e indiretas de embarque e desembarque de petróleo (como é o caso de Bertioiga) recebem expressiva receita anual de *royalties*. Este sistema, porém, pode mudar a partir de 2011, com a

partilha passando a ser feita entre todos os Estados e municípios brasileiros.

Se isto ocorrer, Bertioiga deixará de receber cerca de R\$ 20 milhões anuais e enfrentará sérios problemas financeiros para prestar vários serviços essenciais à população.

Em termos nominais (valores da época), entre 1999 e janeiro de 2010, Bertioiga recebeu uma receita acumulada de *royalties* de R\$ 132 milhões 182 mil 263.

Por esta razão, a Prefeitura estuda com muita atenção alternativas para salvaguardar sua participação nos resultados do Pré-Sal, independente da divisão de *royalties*.

SUPLEMENTO ESPECIAL

Concessão da área exigirá esforço e compreensão de toda a sociedade



Foto: Renata de Brito

Para avançar nas discussões sobre os termos adequados para exploração da área em questão é preciso mudar o zoneamento

A eventual aceitação da Prefeitura em promover uma licitação pública para conceder a utilização da sua área de uso administrativo para abrigar uma montadora de plataformas, caso haja a mudança da legislação vigente, exigirá o esforço e a compreensão de toda a sociedade.

Neste caso, a Prefeitura terá de programar a transferência das suas instalações para outros imóveis, até que consiga erguer um prédio projetado para integrar todas as suas unidades administrativas, em localidade que também poderá abrigar a Câmara Municipal e talvez outros órgãos públicos, como é o caso do Fórum.

Estudos preliminares neste sentido também já estão sendo realizados por técnicos da municipalidade, uma vez que a ideia central desta proposta em análise é gerar empregos na Cidade e fortalecer o desenvolvimento econômico local e colher os benefícios diretos e indiretos.

A Administração Municipal, porém, já descartou completamente a possibilidade de venda do imóvel, de modo que os possíveis interessados pela área, além do vínculo direto com as atividades ligadas ao Pré-Sal, terão de aceitar um sistema de concessão onerosa balizado no modelo de locação.

Como a locação neste tipo de negócio gira em torno de 0,8 a 1% do valor venal e o imóvel está avaliado em cerca de R\$ 40 milhões, a Prefeitura pode receber de aluguel mensal cerca de R\$ 400 mil.

Este tipo de negócio, fundamentado em parâmetros previamente definidos em processo licitatório, pode gerar, em cinco anos de locação,

uma importância de R\$ 24 milhões, sem que a Prefeitura se desfaça do seu patrimônio.

É evidente que, inicialmente, o Poder Público precisará dispor de recursos para alugar imóveis ou adquirir alguma propriedade em que possa instalar suas unidades administrativas, mas também neste sentido é possível estabelecer condições no Edital de Licitações que exija outras formas de contrapartidas que armazenem desembolsos públicos imediatos.

Para poder avançar no detalhamento de todas estas questões pertinentes à futura formalização deste negócio empresarial, a Prefeitura promoveu preliminarmente duas audiências públicas abertas à comunidade.

Nestas ocasiões ocorreram argumentações favoráveis e contrárias à instalação de montadoras de plataformas no terreno hoje ocupado pela Prefeitura, assim como alguns participantes exigiram maior detalhamento sobre o tema.

Como o assunto Pré-Sal pegou toda a sociedade de surpresa e até mesmo o Governo Federal enfrenta dificuldades para aprovar no Congresso os projetos de lei que orientam o plano geral de exploração da Bacia de Santos, de fato as informações globais sobre os negócios ainda são insuficientes até mesmo para aqueles que operam neste setor econômico.

A Prefeitura optou em pôr em debate o assunto com a comunidade porque a única hipótese da discussão prosperar é a aceitação preliminar de alterar ou não o zoneamento da área pretendida para a instalação de montadoras.

Se não houver consenso neste ponto inicial da discussão este tipo de negócio não poderá ser desenvolvido em BertioGA.

Novas audiências devem esclarecer dúvidas

O debate na forma de audiência pública vai continuar envolvendo a comunidade de BertioGA, porém as discussões agora devem ocorrer no âmbito do Poder Legislativo.

A Prefeitura continuará colhendo todas as informações técnicas pertinentes no desenrolar dos acontecimentos envolvendo o Pré-Sal, mas encaminhará à Câmara Municipal a proposta singular de mudança do zoneamento do local em questão.

Nas manifestações populares que colheu durante e depois da realização das duas audiências públicas que promoveu, a Prefeitura recebeu propostas para que o debate envolvesse toda a reformulação do Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável de BertioGA e não apenas esta questão pontual.

Este tipo de sugestão ignora que um debate amplo sobre o PDDS levará vários meses de reuniões técnicas e populares, como, aliás, já vem ocorrendo, fato que eliminará a oportunidade de ingresso do município nestes negócios do Pré-Sal.

A Petrobras tem um Plano de Negócios para pôr em prática a exploração da Bacia de Santos e para executá-lo dependerá das plataformas e irá contratar tais serviços das empresas que possam servi-la.

Na Baixada Santista, uma destas empresas já está instalando sua unidade em Cubatão.

A mudança legal proposta, como já foi explicado, não garante a nenhuma empresa um processo automático de instalação de uma planta de produção.

Até mesmo a Usiminas Mecânica, cuja instalação já vem ocorrendo em sua área industrial de Cubatão teve de submeter aos órgãos competentes a planta do seu projeto de montadora de plataformas.

Outra preocupação que vem sendo apresentada diz respeito ao tráfego pesado de veículos no transporte de equipamentos para a futura unidade.

Este tipo de movimentação de cargas também é disciplinado em legislações específicas, que, entre outros aspectos, orientam inclusive horários e condições especiais.

O Porto de Santos, por exemplo, embarca inúmeros equipamentos pesados que são deslocados de outras regiões, passando pelo perímetro urbano de diversas cidades, mas sempre que isto ocorre há uma orientação específica das autoridades, que, em alguns casos, impõem até a realização de comboios.

Todos estes aspectos continuarão sendo observados na legislação vigente em BertioGA.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga - BERTPREV

Notas explicativas da administração às demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2.009 e de 2.008
Cifras apresentadas em reais

a) Quantidade de servidores:

Descrição	Ativos	Aposentados	Pensões
Em 31/12/08	1.246	38	32
Acréscimos (diminuições)	(37)	13	3
Em 31/12/09	<u>1.209</u>	<u>51</u>	<u>35</u>

b) Provisão Matemática e Fundo de Previdência:

Descrição	Ativos	Aposentados	Pensões	Total
31/12/08	83.902.074	8.922.977	5.752.851	98.577.702
Acréscimos / (decréscimos)	11.392.420	3.482.428	660.795	15.535.643
31/12/09	<u>95.294.494</u>	<u>12.405.405</u>	<u>6.413.646</u>	<u>114.113.545</u>
Fundo de Previdência				<u>85.937.743</u>
Déficit - Técnico				<u>(28.175.802)</u>

De acordo com o Atuário, a reavaliação atuarial do BERTPREV revelou a existência de um déficit atuarial, evidenciando a insuficiência do custeio atual em relação às obrigações previdenciárias assumidas pelo referido regime.



Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga - BERTPREV

Notas explicativas da administração às demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2.009 e de 2.008
Cifras apresentadas em reais

O regime de previdência do município apresenta uma insuficiência atuarial de R\$ 28.175.802 (2008 R\$ 31.710.102), cujo valor representa a diferença entre as reservas matemáticas R\$ 114.113.545 (2008 R\$ 98.577.902) e o valor do fundo previdenciário existente em dezembro de 2009 R\$ 85.937.743 (2008 R\$ 66.867.799).

Em 2008, houve uma forte elevação no déficit atuarial, fruto, principalmente, da adoção das novas regras de reavaliação atuarial definidas na Portaria nº. 403, notadamente da tábua de mortalidade do IBGE, em substituição à tábua AT-49, e da limitação da compensação previdenciária em 10% do valor atual dos benefícios futuros.

A adoção da nova tábua implicou em um montante maior de obrigações previdenciais para o regime previdenciário, pois essa tábua contém expectativas de vida maiores do que as da AT-49, o que implica em pagar benefícios por períodos mais longos. Contudo, a alteração que trouxe mais impactos negativos foi a limitação da estimativa de compensação previdenciária em 10% do valor atual dos benefícios. Observa-se que essa modificação reduziu a estimativa de compensação a praticamente um terço do valor que vinha sendo estimado.

9. CONTINGÊNCIAS

- a) O BERTPREV propôs ação contra a União Federal visando obter a imunidade tributária quanto a uma eventual cobrança do PIS/PASEP, dos últimos cinco anos.

Em decorrência da referida ação ter sido julgada improcedente em 1ª instância, foi provisionado no exercício de 2008 R\$ 842.276. Em 2009 os valores foram revisados e a provisão ficou em R\$ 835.000.



Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga - BERTPREV

Notas explicativas da administração às demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2.009 e de 2.008
 Cifras apresentadas em reais

b) A partir de 2001, o BERTPREV encerrou todos os exercícios sem nenhuma sem nenhuma contribuição previdenciária não recebida, inclusive as provenientes das parcelas do acordo firmado com a Prefeitura Municipal, em fevereiro/02, conforme proc. adm. nº 032/02 – BERTPREV.

Ademais, a meta permanente do BERTPREV é a otimização de seus serviços e a defesa de seus interesses específicos junto aos fóruns adequados, contando sempre com a valiosa colaboração dos conselhos para alcançar seu desiderato.

Por conta desse objetivo, o BERTPREV, no dia 22/12/09 distribuiu ação civil por improbidade administrativa, em face do Sr. Ênio Xavier, Sr. Lairton Gomes Goulart e a Quantia Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários, tendo como objeto as operações com títulos públicos adquiridos em 2.005, com preços superiores aos de mercado, que tramita na 2ª Vara Cível do Foro Distrital de Bertiooga, sob o nº 075.01.2009.003546-9 (http://www.tj.sp.gov.br/PortalTJ/Paginas/Pesquisas/Primeira_Instancia/Interior_Litoral_Civel/Por_comarca_interior_litoral_civel.aspx)

Por fim, o BERTPREV, trabalhando na busca da eficiência, é a garantia de segurança previdenciária para os servidores e seus dependentes.

10. PARCELAMENTO DE IMPOSTOS - Lei 11.941/09

O BERTEPREV aderiu ao programa de redução e parcelamento de tributos conforme a Lei 11.941/09, referente aos fatos mencionados na Nota Explicativa nº9, item "a". A referida adesão permite o parcelamento em até 180 meses, entretanto, a Administração da Entidade estuda a possibilidade de parcelar em até 72 meses.


Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga - BERTPREV

Notas explicativas da administração às demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2.009 e de 2.008
 Cifras apresentadas em reais

11. EVENTOS SUBSEQUENTE

Dentro do processo de convergência das práticas contábeis adotadas no Brasil para as normas internacionais de relatórios financeiros (IFRS) diversos pronunciamentos, interpretações e orientações foram emitidos durante o ano de 2009 com aplicação mandatória para os exercícios encerrados a partir de dezembro de 2010 e para as demonstrações financeiras de 2009 a serem divulgadas em conjunto com as demonstrações de 2010 para fins de comparação.

A Entidade está em processo de avaliação dos potenciais efeitos relativos a esses pronunciamentos, interpretações e orientações, os quais poderão ter impacto relevante nas demonstrações financeiras relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2009 a serem apresentadas comparativamente às demonstrações financeiras relativas ao exercício a findar-se em 31 de dezembro de 2010, bem como sobre os próximos exercícios.

Composição da Diretoria

Marco Aurelio de Thommazo
 Presidente
 CPF 999.754.088-34

Eduardo Soares Daia
 Contador
 CRC 1SP168900/O-4

* * *





Parecer dos Auditores Independentes

Bertioga, 19 de março de 2010

Aos Administradores e Membros do Conselho Fiscal e Administrativo
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de
Bertioga – BERTPREV

1. Examinamos o balanço patrimonial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga – BERTPREV em 31 de dezembro de 2009 e as respectivas demonstrações do superávit do exercício do fundo de previdência, dos fluxos de caixa correspondentes ao exercício findo nessa data, elaborados sob a responsabilidade de sua administração. Nossa responsabilidade é a de emitir parecer sobre essas demonstrações financeiras. A determinação da composição das reservas matemáticas foi conduzida sob a responsabilidade do consultor atuarial externo à entidade, e nosso parecer, no que se refere à determinação da composição do exigível atuarial, está baseado exclusivamente na opinião desse consultor.
2. Nosso exame foi conduzido de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Brasil, que requerem que os exames sejam realizados com o objetivo de comprovar a adequada apresentação das demonstrações financeiras em todos os seus aspectos relevantes. Portanto, nosso exame compreendeu, entre outros procedimentos: (a) o planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos, o volume de transações e os sistemas contábil e de controles internos da entidade, (b) a constatação, com base em testes, das evidências e dos registros que suportam os valores e as informações contábeis divulgados e (c) a avaliação das práticas e estimativas contábeis mais representativas adotadas pela administração da entidade, bem como da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto.
3. Com base em nosso exame e no parecer do consultor atuarial externo, somos de parecer que as demonstrações financeiras referidas no primeiro parágrafo, representam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga – BERTPREV em 31 de dezembro de 2009 e o resultado das operações, as mutações do fundo de previdência, os seus fluxos de caixas nas operações referentes ao exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Rua Pedro de Toledo, 80 - 11º andar
Vila Mariana - São Paulo - SP - CEP 04039-000
Tel. (11) 5572-3962 - Fax (11) 5573-2930
e-mail: lmaudtores@lmaudtores.com.br



Bertioga, 19 de março de 2010
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de
Bertioga – BERTPREV

4. Anteriormente, examinamos as demonstrações financeiras referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2008, compreendendo o balanço patrimonial, as demonstrações do resultado, das mutações do fundo de previdência e dos fluxos de caixas desse exercício, sobre os quais emitimos parecer, com ressalva datado de 6 de março de 2009, pela constituição da provisão para contingências em 2008, quando deveria ter sido realizada em 2007.

LM AUDITORES ASSOCIADOS
CRC 2SP018.611/O-8

Mauricio Diácoli
CRC 1SP129.562/O-5



16. PARECER ATUARIAL

A reavaliação atuarial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de BertioGA - BERTPREV revelou a existência de um déficit atuarial, evidenciando a insuficiência do custeio atual em relação às obrigações previdenciárias assumidas pelo referido regime.

Conforme demonstrado no quadro do balanço atuarial, o regime de previdência do município apresenta uma insuficiência atuarial de R\$ 28.175.801,72, cujo valor representa a diferença entre as reservas matemáticas (R\$ 114.113.545,13) e o valor do fundo previdenciário existente em dezembro de 2009 (R\$ 85.937.743,41).

Houve uma redução no déficit atuarial, quando comparado ao resultado do relatório de reavaliação atuarial de dezembro de 2008 (R\$ 31.710.102,48), fruto, principalmente, do crescimento patrimonial de 28,52% observado no período compreendido entre as duas reavaliações atuariais. Verificou-se, ainda, uma redução no tempo médio de serviço passado, que na reavaliação de 2008 foi de 12,7 anos e nesta reavaliação passou para 5,1 anos, o que representa um aumento no tempo futuro de contribuição.

No desenvolvimento da presente reavaliação foram utilizadas as premissas e hipóteses atuariais relacionadas no relatório de avaliação atuarial, bem como as legislações constitucionais, federais e municipal que regulam o funcionamento dos regimes de previdência dos servidores públicos e, em especial, do BERTPREV.

Os dados cadastrais utilizados na reavaliação atuarial foram considerados de boa qualidade e refletem adequadamente as características previdenciais, funcionais e remuneratórias dos grupos populacionais contemplados no referido estudo.

As alíquotas praticadas pelo município atendem às regras constitucionais e federais, sendo o plano de custeio composto pelas seguintes alíquotas:



- a) 13,00%, a título de contribuição normal do município e 2,80% para amortização do déficit atuarial, ambos incidentes sobre a remuneração dos servidores ativos;
- b) 11,00% dos servidores ativos; e
- c) 11,00% dos inativos e pensionistas, sendo que a contribuição destes dois últimos grupos incide apenas sobre a parcela do benefício que excede R\$ 3.218,90.

O custo dos benefícios assegurados pelo RPPS é de 28,73%, para o custo normal e de 3,58% para o custo suplementar, resultando em um custo previdenciário total de 32,31%. O custo administrativo está incluído nesses percentuais, correspondendo a uma alíquota de 3,2% do total dos salários-de-contribuição, que representa 2% do total de remunerações e proventos de aposentadorias e pensões.

O plano de custeio proposto para 2010 está apresentado adiante. Contudo, para o preenchimento do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA e do demonstrativo das provisões matemáticas, que seguem anexos ao relatório de avaliação atuarial, foi utilizado o plano de custeio em vigor na data desta reavaliação.

O plano de equilíbrio proposto consta da tabela seguinte.

PLANO DE EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL – ALÍQUOTAS DO ENTE PÚBLICO

Ano	Contribuição Normal	Contribuição Adicional	Contribuição Total
2010	13,00%	7,30%	20,30%
2011	13,00%	7,30%	20,30%
2012 a 2021	13,00%	13,39%	26,39%
2022 em diante	13,00%	-	13,00%



Nota: (1) As alíquotas de contribuição dos servidores ativos, inativos e pensionistas serão de 11,00% incidentes sobre as respectivas remunerações e sobre a parcela dos benefícios que exceder a R\$ 3.218,90 (teto do RGPS), conforme o caso.

(2) As alíquotas de contribuição adicional representam percentuais aplicados sobre o montante atual da folha de salários-de-contribuição e consideram a premissa de que o montante da folha se manterá ao longo dos anos de vigência dessa contribuição.

Os modelos previdenciários são arranjos concebidos para longo período de maturação e, portanto, requerem planejamento de igual dimensão e ajustes imediatos, tão logo sejam identificados problemas estruturais ou conjunturais que possam desequilibrá-los financeira, econômica e atuarialmente. Assim, a manutenção do equilíbrio de um fundo previdenciário requer constante e contínuo monitoramento das obrigações do ente federativo e sua justa fundação.

Neste ponto a Constituição Federal determinou, com a modificação introduzida pela Emenda Constitucional nº 20/98, o alcance e a manutenção do equilíbrio atuarial de todos os regimes previdenciários de entes públicos, sendo ratificada pela regulamentação dos regimes de previdência dos servidores públicos, consoante a Lei n.º 9.717/98.

Este é o nosso parecer.

São Paulo - SP, 02 de fevereiro de 2010.


Antonio Mário Rattes de Oliveira
Atuário - MIBA nº1.162

PARECER DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Os membros do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga, em reunião realizada nesta data, cumprindo o que determina o Art. 74, inciso III da Lei Complementar 12/02, tendo examinado o Relatório Anual da Administração, as Demonstrações Contábeis referentes ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2009, e o Parecer dos Auditores Independentes, concluem e deliberam pela aprovação dos instrumentos por parte deste Conselho.

Bertioiga, 26 de março de 2010.

MARCO AURÉLIO DE THOMMAZO
Presidente do Conselho Administrativo

CONSELHEIROS TITULARES:

NICOLA DI VIRGÍLIO
NATÁLIA CHERNOW
KÁTIA HIDALGO DAIA
ROBERTO CASSIANO GUEDES
TAMARA O. CHERNOW

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os membros do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga, em reunião realizada nesta data, cumprindo o que determina o Art. 74, inciso III da Lei Complementar 12/02, tendo examinado o Relatório Anual da Administração, as Demonstrações Contábeis referentes ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2009, e o Parecer dos Auditores Independentes, concluem e deliberam pela aprovação dos instrumentos por parte deste Conselho.

Bertioiga, 26 de março de 2010.

CONSELHEIROS TITULARES: ZÉLIO GARCIA SIQUEIRA
CONSELHEIROS SUPLENTE: ROGÉRIO ARAUJO DOS SANTOS
JOSÉ DANIEL RODRIGUES GUILHERME T. RODRIGUES
MARIA DOS PASSOS SILVA MARCELOS DOS S. PEREIRA
ELZA BRANDLE SIEGL

EDITAL Nº 07/10 – BERTPREV

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga – BERTPREV.**

Contratado: **LM AUDITORES ASSOCIADOS.**

Processo administrativo: 29/10 – BERTPREV.

Assinatura: 18/03/10.

Objeto: Auditoria externa independente.

Prazo: Execução imediata.

Valor: R\$ 6.400,00.

Modalidade de licitação: Dispensa (artigo 24, II "a" da Lei 8.666/93).

Bertioiga, 30 de março de 2010.

MARCO AURÉLIO DE THOMMAZO
PRESIDENTE

BERTPREV – BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS CONCEDIDOS

069 ABRIL / 2010 # []

Auxílio-Doença

Registro	Nome	(*) Início	Término	Obs.
153	Clério Alves Costa	18/11/2009	09/04/2010	
187	Marcos Roberto Machado	31/03/2010	14/04/2010	

196	Everton Augusto Farina Wicher	03/08/2008	20/04/2010	
235	Solange de Carvalho	24/04/2007	01/07/2010	
308	Paulo Sergio Escotoheira	16/06/2009	25/05/2010	
400	Marta Maria Silva Ferrari	03/03/2010	12/04/2010	
433	Beatriz Colmo de Lima	25/07/2009	24/04/2010	
452	Morisart Cordeiro	16/06/2009	04/04/2010	
502	Ariane Duarte Pinheiro	28/03/2008	23/04/2010	
572	Waldemar César Rodrigues Andrade	18/12/2009	16/04/2010	
604	Oswaldo Urzelli Junior	12/08/2009	25/05/2010	
614	Silvia Márcia Gomes Gonçalves	18/03/2010	10/04/2010	
651	Vera Lúcia Cruz da Costa	16/03/2010	06/04/2010	
670	Silvana Ferreira da Silva	13/04/2010	27/04/2010	
737	Vera Cristina Espindola Martelli	02/07/2008	03/04/2010	Término do benefício - Retorno ao trabalho a partir de 04/04/2010
760	Luciana Vieira Paulino	27/08/2009	04/05/2010	
941	** Jeanne Mane Franco	10/03/2010		Até ...
997	Cassiana Perceiiff	24/03/2010	07/04/2010	
1199	Renata Pereira Martins	14/02/2009	01/04/2010	
1203	Salma Sarquis	25/06/2005	02/05/2010	
1211	Telma de Oliveira Godinho Silva	12/03/2010	25/03/2010	Término do benefício - Não houve renovação pela servidora.
1235	Ízabel Cecilia de Oliveira	03/04/2010	17/04/2010	
1668	Alberto Celso Mendes Freire	26/06/2008	02/04/2010	Renovando até ...
1836	Elisângela Novo Lima	26/03/2010	25/05/2010	
1970	Janaina Costa	15/10/2009	04/04/2010	Renovando até ...
2038	Eliana Alves de Souza	18/03/2010	16/04/2010	
2042	Leandro Santos Lima	07/01/2010	20/05/2010	
2250	Juliana Santos de Moraes	07/02/2010	07/04/2010	
2253	Antônia Maria Artacho de Oliveira	23/01/2010	03/05/2010	CAT -
2263	Elenice Aparecida Gimenez Hushi	27/01/2010	12/05/2010	
2286	Valdete Maria Pereira Pinto	28/04/2009	27/04/2010	
2546	David Aparecido de Almeida	05/12/2009	29/03/2010	Término do benefício - Retorno ao trabalho a partir de 30/03/2010.
2571	Andréia da Silva Santos	13/03/2010	27/03/2010	Término do benefício - Não houve renovação pela servidora.
2616	Silze Maria de Andrade	07/10/2009	21/06/2010	
2647	Maria Antonia Lino do Vale Almeida	23/09/2009	07/05/2010	
2675	Júlio de Abreu Trindade	16/02/2010	15/05/2010	
2731	Valdite Fernandes dos Santos	04/11/2009	30/04/2010	
008	Jean Carlo Muniz (Câmara Municipal)	05/02/2010	08/04/2010	
032	Nilton Figueiredo Terra (Câmara Municipal)	11/03/2010	16/04/2010	

Licença Maternidade

Registro	Nome	Bertprev		Obs.:	Patronal (lei complementar nº 60 de 09/09/2009)	
		Início	Término		Início	Término
776	Rita Hortência Rolan da Silva	15/12/2009	13/04/2010		14/04/2010	12/06/2010
1726	Carolina Cavalcanti Coelho	04/01/2010	03/05/2010		04/05/2010	02/07/2010
1965	Maria Gabriela da Costa Silveira	11/11/2009	11/03/2010		12/03/2010	10/05/2010
2217	Inês Simões Miki	07/12/2009	05/04/2010	Processo nº 110/09 - BERTPREV	06/04/2010	04/06/2010
2329	Vanessa dos Santos Ribeiro Silva	24/01/2010	23/05/2010		24/05/2010	22/07/2010
2471	Alcione Oliveira da Costa Andrade	13/03/2010	10/07/2010		11/07/2010	08/09/2010
2510	Elaine Silva Santos Brito	28/01/2010	27/05/2010		28/05/2010	26/07/2010
2603	Priscila Bernardo Chagas	13/03/2010	10/07/2010		11/07/2010	08/09/2010

ATOS DO LEGISLATIVO

ATO DE PROMULGAÇÃO

Antonio Rodrigues Filho, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Bertioiga, em observância ao disposto no artigo 214, Resolução 068/2004 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Bertioiga), combinado com o disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei Orgânica do Município, face à aprovação do Plenário, ocorrida na 9ª Sessão Ordinária, realizada em 06 de abril de 2010, promulga o presente:

Decreto Legislativo nº 031/2010
"Define a Estrutura Administrativa e o Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Bertioiga e dá outras providências"

Autoria: Mesa da Câmara e Vereadores da Câmara Municipal de Bertioiga

Art 1º. A estrutura administrativa e o quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Bertioiga,

ambos adequados aos preceitos constitucionais ficam criados e regulamentados por esta norma jurídica.

§ 1º. O anexo I define o número de vagas dos cargos de provimento efetivo agrupados em carreiras e distribuídos nos níveis de promoção, identificados por números romanos, com os respectivos padrões de vencimento, identificados por duas letras maiúsculas.

§ 2º. O anexo II define as funções dos cargos de provimento efetivo.

§ 3º. O anexo III define os requisitos para os cargos de provimento efetivo.

§ 4º. O anexo IV define os valores dos padrões de vencimentos para os cargos de provimento efetivo.

Art. 2º. A situação funcional dos servidores existente por ocasião da promulgação desta norma será mantida e observada para efeito das regras aqui definidas.

Parágrafo Único. A lotação dos servidores nos Departamentos da Câmara Municipal de Bertioiga será feita por Ato da Mesa Diretora.

Art. 3º. O acesso ao nível promocional seguinte em cada carreira de provimento efetivo, com seu correspondente padrão de vencimentos, ocorrerá com as seguintes formas:

I) Promoção por merecimento, vinculada a questionário de avaliação funcional favorável verificado pela Mesa Diretora e arquivado em prontuário funcional.

II) Promoção por tempo de serviço, vinculada à permanência no nível anterior da carreira por lapso temporal.

§ 1º. A primeira promoção ocorrerá ou por merecimento, desde que decorridos 48 (quarenta e oito) meses desde a posse e se aprovado em estágio probatório, ou por tempo de serviço desde que decorridos 60 (sessenta) meses contados a partir da data da posse e se aprovado em estágio probatório.

§ 2º. As promoções seguintes, com exceção das previstas no parágrafo terceiro, dar-se-ão ou por merecimento a cada 24 (vinte e quatro) meses, ou por tempo de serviço desde que decorridos 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data da última promoção.

§ 3º. A promoção para o penúltimo e para o último nível promocional da carreira será concedida automaticamente desde que decorridos 09 (nove) anos, contados a partir da data da última promoção.

§ 4º. O questionário de avaliação citado no caput será regulamentado por Ato da Mesa Diretora.

§ 5º. Os servidores efetivos que ocupem cargo em comissão ou função de confiança terão igualmente direito à promoção desde que respeitados os requisitos estabelecidos neste artigo.

§ 6º. As promoções dos servidores efetivos realizadas até a presente data ficam ratificadas.

Art. 4º. As promoções de servidores efetivos somente poderão ser concedidas desde que respeitados os limites máximos de despesa com pessoal e a disponibilidade orçamentária.

Art. 5º. Os valores definidos nos termos do anexo IV serão corrigidos anualmente, a partir de 01 de maio, visando dar atendimento ao princípio estabelecido pelo artigo 37, Inciso X, da Constituição Federal, tendo por base o último período anual anterior.

Parágrafo Único: A revisão geral anual dar-se-á por Resolução da Mesa Diretora aprovada em plenário da Câmara.

Art. 6º. As despesas decorrentes deste Decreto Legislativo onerarão o orçamento próprio da Câmara Municipal de Bertioiga.

Art. 7º. Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 05 de abril do corrente ano.

Bertioiga, 06 de abril de 2010.

Antônio Rodrigues Filho
Presidente da Câmara

Anexo I
Cargos de Provimento Efetivo

Carreiras	Número de Vagas	Padrão Nível I	Padrão Nível II	Padrão Nível III	Padrão Nível IV	Padrão Nível V
Auxiliar de Serviços Gerais	4	NA	ND	NF	NH	NJ
Auxiliar de Serviços de Manutenção	2	NA	ND	NF	NH	NJ
Técnico em Recepção e Telefonia	4	NA	ND	NF	NH	NJ
Copeira	2	NA	ND	NF	NH	NJ
Vigilante	8	ND	NG	NI	NJ	NM
Técnico Condutor	3	NF	NI	NM	NP	NQ
Técnico Legislativo Administrativo	18	NL	NN	NP	NS	NT
Técnico em Tecnologia da Informação	2	NL	NN	NP	NS	NT
Analista de Sistemas	1	NO	NT	NX	NY	NZ
Especialista em Administração	2	NO	NT	NX	NY	NZ
Procurador Legislativo	1	NO	NT	NX	NY	NZ

Anexo II
Funções dos Cargos de Provimento Efetivo

A) Carreira de Auxiliar de Serviços Gerais

Responsável pela execução dos serviços de limpeza de toda a Câmara em áreas externas, internas e contíguas, tais como corredores, jardins, salas administrativas, gabinetes dos vereadores, banheiros, salas diversas. Serviços estes a serem executados em moveis, equipamentos, vidros, paredes, pisos, utilizando-se para tanto dos recursos materiais disponibilizados. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

B) Carreira de Auxiliar de Serviços de Manutenção

Responsável pela manutenção de toda a Câmara como reparos de pequenas montas em alvenaria, elétrica, hidráulica, esgoto, jardinagem, utilizando-se para tanto dos recursos materiais disponibilizados. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

C) Carreira de Técnico em Recepção e Telefonia

Responsável pela recepção de pessoas no prédio Sede ou em locais onde a Câmara estiver desenvolvendo atividades ou festividades. Zelar pela correspondência, recados e acesso aos gabinetes pelos visitantes. Responsável pelo atendimento nas festividades organizadas pelo Legislativo. Zelar pela distribuição da correspondência recebida. Organizar e repassar recados, encaminhar visitantes aos gabinetes ou aos departamentos internos. Atuar no setor de telefonia, recebendo ligações cordialmente e repassando-as quando autorizadas. Efetuar ligações telefônicas. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

D) Carreira de Copeira

Manutenção dos serviços de copa, com a elaboração, manuseio, preparo e beneficiamento de alimentos incluindo cafés e chás. Servir, bebidas e alimentos disponibilizados pela Câmara ou preparados pela Copa, em qualquer dependência da Câmara ou em locais onde a Câmara estiver desenvolvendo atividades ou festividades. Limpeza da copa e de todo o material utilizado. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

E) Carreira de Vigilante

Responsável pela guarda e zelo do Patrimônio da Câmara Municipal de Bertioiga, seja o prédio, equipamentos ou veículos. Responsável pela ordem e urbanidade nas áreas da Sede da Câmara, durante o horário de expediente ou fora dele. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais

funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

F) Carreira de Técnico Conductor

Desenvolver atividades de operação de automóveis, de propriedade da Câmara, tipo passeio e utilitário para transportar passageiros, cargas, mercadorias e equipamentos. Zelar e manter os veículos em bom estado de funcionamento, conservação e limpeza. Executar pequenos reparos de emergência. Acompanhar e indicar sempre que necessário a manutenção ou troca de itens de manutenção, como pneus, óleo e peças automotivas. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

G) Carreira de Técnico Legislativo Administrativo

Realização de todo o trabalho administrativo de todos os departamentos da Câmara Municipal de Bertiooga. Digitar cartas, convites, correspondências, e seu encaminhamento, bem como protocolar e ajudar em outras tarefas de escrituração que lhe forem designadas. Ter sob sua guarda e responsabilidade o arquivo da Câmara Municipal de Bertiooga, catalogar todas as proposições e documentos, arquivando-os segundo sua natureza, providenciar o registro de Leis, jornais, livros e outros, proceder a anexação de processos e papéis quando regularmente solicitados, executar os serviços material de rotulagem e acondicionamento, manter controle de processos. Não permitir a saída de nenhum processo ou documento sem regular e expressa autorização do Diretor de Departamento ou Secretário Geral. Comunicar por escrito os fatos relacionados com irregularidade e necessidade de melhoria de serviços, recortar os jornais de maior circulação na cidade assim como os Diários Oficiais onde constem matérias pertinentes ao Poder Legislativo e ao Poder Executivo Municipais. Impedir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, e só permitir a consulta de documentos do arquivo mediante autorização superior. Executar os serviços de reprografia e gravação eletrônica, auxiliar na elaboração de material e divulgação das ações legislativas, gravação das sessões ordinárias e extraordinárias realizadas pela Câmara, gravação das sessões festivas quando determinadas pela Presidência bem como proporcionar aos Srs. Vereadores todas as facilidades de perfeito uso dos aparelhos sonoros, zelar pela aparelhagem referente ao som e gravação e demais equipamentos da Câmara. Realizar registros de restos a pagar, registros de empenhos, registro de documentos de tesouraria em livro próprio, registro de credores, controle de adiantamentos, informações de saldo de dotações em processos, anexos e balanços. Dar andamento aos processos de pagamento de despesas. Controlar prazo das comissões, elaboração dos requerimentos de prorrogações, marcar audiências, verificar recursos financeiros para viagens de comissões, elaborar prestação de contas da Comissão, requisitar condução para os integrantes das Comissões, acompanhá-las sempre que solicitado pelo Presidente das Comissões. Controlar os trabalhos dos Vereadores, registrar a entrada de processo nas Comissões Permanentes, elaborar atas, registrar requerimento, controlar projetos, elaborar proposições, pesquisar matérias para assessoramento às proposições. Coordenar o expediente e a ordem dos dias das sessões, elaborar roteiro da sessão para orientação da mesa do plenário, elaborar controle dos trabalhos apresentados individualmente pelos vereadores, elaborar mapa de presença de vereadores, elaborar a transcrição das atas do legislativo, facilitar aos vereadores a revisão dos seus discursos. Vistoriar e manter em condição de uso regular, veículos da Câmara, providenciar a lavagem, lubrificação e abastecimento, zelar pela perfeita ordem da documentação dos veículos, providenciar a guarda em condições de segurança do veículo. Secretariar e receber atividades pertinentes ao Departamento

para o qual foi lotado. Registrar a entrada e movimentação dos bens móveis e equipamentos da Câmara. Registrar a entrada e saída de itens de almoxarifado. Promover a entrega de itens de almoxarifado a partir de requisições assinadas. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

H) Carreira de Técnico em Tecnologia da Informação

Desenvolve programas de computador em ambiente web ou não. Utiliza ambientes de desenvolvimentos de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática. Instala, configura e desinstala programas e softwares básicos, utilitários e aplicativos. Realiza procedimentos de backup e recuperação de dados. Executa diagnóstico e corrige falhas em redes de computadores. Prepara, instala e mantém cabeamento de redes. Configura serviços de rede. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

I) Carreira de Analista de Sistemas

Administrar e dar suporte aos sistemas já desenvolvidos, nas linguagens existentes e que possam existir, mantendo-os atualizados quanto às versões e corrigindo-os quando necessário. Desenvolver sistemas novos, utilizando linguagens novas ou já em uso. Supervisionar a administração do uso da Rede, bem como indicar atualizações e correções necessárias à mesma. Administrar o uso de todos os computadores da Rede, quanto a sua velocidade, espaço em disco utilizado, programas instalados de acesso às informações contidas na Rede, verificando a violação da segurança e introdução de vírus da mesma. Administrar o acesso às informações via Internet, bem como otimizar o seu uso e manter a segurança dos dados em trânsito pela mesma. Administrar o uso do correio eletrônico interno e externo (E-Mail) mantendo acessíveis as informações que chegarem via Internet ou outros meios. Indicar e supervisionar a instalação de novas tecnologias de computadores e sistemas, com o fim de agilizar o processo legislativo. Auxílio aos Departamentos de Administração, de Finanças e Jurídico para o desenvolvimento de novos métodos de controle e gerência. Propor medidas que visem assegurar o sigilo dos arquivos pessoais dos vereadores. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

J) Carreira de Especialista em Administração

Minutar ofícios e cartas, pesquisar matérias legislativas e administrativas para aperfeiçoamento dos trabalhos da Câmara. Planejar, executar e coordenar a política de recursos humanos da Câmara, estudar analiticamente a indicação dos funcionários para ascensão funcional, coordenar instrumentos de controle de pessoal, examinar e coordenar os processos relativos a deveres ou direitos funcionais em coordenação com a Procuradoria Legislativa, coordenar o assentamento individual dos funcionários da Casa, nas respectivas fichas funcionais, coordenar a escala de férias. Organizar os trabalhos apresentados pelos vereadores. Coordenar os lançamentos de fichas contábeis para a elaboração dos diários e razões dos sistemas Financeiro, Patrimonial, Econômico e Orçamentário, lançamento em ficha Dotação; lançamento de empenho a pagar para fornecedores, controle de processos para cancelamento de restos a pagar. Coordenar a elaboração de fichas de empenho, controlar e informar saldos e empenhos por estimativa, saldos de dotação e requisição de compras, coordenar a elaboração dos balancetes mensais, anexos de balanços, conciliações bancárias, aplicações financeiras.

Supervisionar os serviços contábeis, elaboração do orçamento anual, informar processos de prestação de contas, boletins bancários, controle de saldo bancário, registro e emissão de cheques, fazer levantamento para suplementações.

Elaborar as atas das sessões. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

K) Carreira de Procurador Legislativo

Prestar assistência jurídica aos vereadores, mesa diretora e ao Secretário Geral. Elaborar estudos, teses, e projetos de legislação a pedido dos vereadores, da Mesa da Câmara e do Secretário Geral. Acompanhamento dos processos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP. Acompanhamento de qualquer processo judicial em que a Câmara Municipal de Bertiooga figure como parte. Elaboração de editais, minutas e modelos de contratos, respostas a consultas internas sobre matéria jurídica, pesquisa sobre legislação, doutrina e jurisprudência, representação da Câmara em juízo e em órgãos privados e públicos municipais, estaduais e federais, envolvendo acompanhamento de processos, elaboração de petições e peças processuais, atuação em audiências. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

**Anexo III
Requisitos dos cargos de Provimento Efetivo**

Cargo	Requisitos
Auxiliar de Serviços Gerais	1º Grau Completo e ser aprovado em Concurso Público.
Auxiliar de Serviços de Manutenção	1º Grau Completo e ser aprovado em Concurso Público.
Técnico em Recepção e Telefonia	1º Grau Completo e ser aprovado em Concurso Público.
Copeira	1º Grau Completo e ser aprovado em Concurso Público.
Vigilante	2º Grau Completo, Curso básico de formação de Vigilantes, com certificado, regulamentado pela Polícia Federal e ser aprovado em concurso público.
Técnico Conductor	2º Grau Completo, Carteira de Habilitação e ser aprovado em concurso público.
Técnico Legislativo Administrativo	2º Grau completo e ser aprovado em concurso público.
Técnico em Tecnologia da Informação	2º Grau Completo com os cursos de: Técnico em Informática, Técnico em Redes de Computadores, Técnico em Processamento de Dados ou Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.
Analista de Sistemas	Bacharel em Análise de Sistemas, Tecnólogo em Processamento de Dados ou em Ciência da Computação.
Especialista em Administração	Formado em Administração de Empresas ou Ciências Contábeis, com inscrição em órgão de classe, e ser aprovado em concurso público.
Especialista em Administração	Formado em Administração de Empresas ou Ciências Contábeis, com inscrição em órgão de classe, e ser aprovado em concurso público.
Procurador Legislativo	Formado em Direito com inscrição em órgão de classe, e ser aprovado em concurso público.

**Anexo IV
Valores dos Padrões de Vencimento
dos Cargos de Provimento Efetivo**

Padrão	Valor R\$	Padrão	Valor R\$
NA	856,66	NO	2.497,66
NB	923,53	NP	2.727,95
NC	997,15	NQ	2.982,79
ND	1.078,16	NR	3.262,36
NE	1.167,21	NS	3.569,82
NF	1.298,65	NT	3.908,40
NG	1.369,85	NU	4.280,10
NH	1.491,48	NV	4.689,40
NI	1.621,90	NW	5.139,57
NJ	1.765,36	NX	5.634,75
NL	1.923,15	NY	6.179,51
NM	2.096,73	NZ	6.778,69
NN	2.287,64		

ATO DE PROMULGAÇÃO

Antonio Rodrigues Filho, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Bertioiga, em observância ao disposto no artigo 214, Resolução 068/2004 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Bertioiga), combinado com o disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei Orgânica do Município, face à aprovação do Plenário, ocorrida na 9ª Sessão Ordinária, realizada em 06 de abril de 2010, promulga o presente:
Decreto Legislativo nº 032/2010

"Define a Estrutura Administrativa e o Quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Bertioiga e dá outras providências"

Autoria: Vereadores da Câmara Municipal de Bertioiga

Art. 1º. A estrutura administrativa e o quadro funcional de servidores comissionados, da Câmara Municipal de Bertioiga, ambos adequados aos preceitos constitucionais ficam criados por esta norma jurídica.

§ 1º. O anexo I define o número de vagas dos cargos de provimento comissionado ordenados por uma letra maiúscula, contendo a sua nomenclatura, com os respectivos padrões de vencimento, identificados por uma letra maiúscula e números romanos.

§ 2º. O anexo II define as funções dos cargos de provimento comissionado.

§ 3º. O anexo III define os requisitos para os cargos de provimento comissionado.

§ 4º. O anexo IV define os valores dos padrões de vencimentos para os cargos de provimento comissionado.

Art. 2º. O exercício do cargo de provimento em comissão tem como liame o vínculo de confiança entre o nomeado e quem o nomeia, autonomia funcional nas suas atribuições, ligando esse ao comprometimento político governamental no exercício de seu cargo e desempenho de sua função por período transitório ao mandato, de livre nomeação e demissível *ad nutum*.

Art. 3º. A situação funcional dos servidores, existente por ocasião da promulgação desta norma, será mantida e observada para efeito das regras aqui definidas no que tange a nomenclatura dos cargos e respectivos padrões de vencimento.

Art. 4º. Os servidores comissionados para cargos de confiança são de livre provimento e ocuparão cargos de direção, chefia e assessoramento em caráter transitório para o agente político e possuirão autonomia funcional em assuntos políticos governamentais.

§ 1º. Os Assessores da Presidência da Casa e o Secretário Geral serão indicados pelo Presidente da Câmara.

§ 2º. Cada Vereador terá direito a indicar por escrito 01 (um) Chefe de Gabinete, 01 (um) Assessor Legislativo e 02 (dois) Assessores de Vereador, cabendo ao Vice Presidente indicar 03 (três) Assessores de vereador.

§ 3º. Os cargos citados nos parágrafos anteriores poderão ser demitidos por decisão *ad nutum* da Mesa Diretora.

§ 4º. Cada vereador poderá solicitar a exoneração dos cargos por ele indicados.

§ 5º. Por ter caráter transitório, ao final de cada legislatura a Mesa Diretora exonerará os servidores ocupantes dos cargos citados neste artigo e indicados por vereador que não tenha sido reeleito.

§ 6º. A Mesa Diretora poderá exonerar os servidores ocupantes de cargos comissionados que venham a ter comportamento inadequado com o exercício de cargo público, ressalvado o direito a defesa e o contraditório.

§ 7º. Feita a indicação do agente político para nomeação ou exoneração de um servidor comissionado, a Mesa da Câmara realizará reunião para tal deliberação, sendo posteriormente efetivada a decisão através de portaria assinada pelo Presidente da Câmara.

Art. 5º. Os valores definidos nos termos do anexo IV serão corrigidos anualmente, a partir de 01 de maio, visando dar atendimento ao princípio estabelecido pelo artigo 37, Inciso X, da Constituição Federal, tendo por base o último período anual anterior. Parágrafo Único: A revisão geral anual dar-se-á por Resolução da Mesa Diretora aprovada em plenário da Câmara.

Art. 6º. Os atos administrativos realizados até a presente data ficam ratificados.

Art. 7º. As despesas decorrentes deste Decreto Legislativo onerarão o orçamento próprio da Câmara Municipal de Bertioiga.

Art. 8º. Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 05 de abril do corrente ano.

Bertioiga, 06 de abril de 2010.

Antonio Rodrigues Filho
Presidente da Câmara

Anexo I
Cargos de Provimento Comissionado

Ordem	Nomenclatura do Cargo	Padrão de Vencimentos	Número de Vagas
A	Secretário Geral	CI	01
B	Assessor Jurídico da Presidência	CII	01
C	Assessor de Comunicação da Presidência	CIII	01
D	Assessor Legislativo	CIII	09
E	Assessor da Presidência	CIII	03
F	Assessor de Vereador	CV	19
G	Chefe de Gabinete	CV	09

Anexo II
Funções dos Cargos de Provimento Comissionado

A) Secretário Geral

Dirigir os serviços e executar todos os atos relativos a boa e legal administração da Câmara Municipal de Bertioiga. Supervisionar os serviços dos Departamentos de Administração, de Finanças, Jurídico, de Serviços Gerais e de Tecnologia da Informação e demais departamentos da Câmara. Organizar e supervisionar a elaboração do expediente legislativo dos Vereadores, as sessões, pauta, expediente da Mesa, ordem do dia, transcrição da ata, proposituras e trabalhos. Designar funções aos servidores subordinados à Secretaria Geral. Responsável por demais funções semelhantes ao seu cargo e designadas pela Presidência ou pela Mesa Diretora, mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração *ad nutum*.

B) Assessor Jurídico da Presidência

Exercer atividades de Assessoramento ao Presidente da Câmara Municipal nos assuntos ligados a problemas jurídicos do Presidente durante o mandato presidencial independentemente de dia e horário. Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente da Câmara, de natureza jurídico-político administrativa. Prestar a assistência necessária a todos os atos do Presidente de caráter governamental. Assessorar o Presidente nas diretrizes político governamentais. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, mediante a confiança declinada, além de total lealdade, quando impostas, diretamente, pelo Presidente da Câmara, mantendo um comprometimento político com este, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas no período de vigência do mandato presidencial. Apresentar, quando solicitado, análise sobre manifestações jurídicas efetuadas pela Procuradoria da Câmara Municipal de Bertioiga, referendando o entendimento ou apresentar por escrito entendimento jurídico em sentido contrário, todas ações com autonomia, como forma de resguardar as ações do Presidente da Câmara, mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração *ad nutum*.

C) Assessor de Comunicação da Presidência

Exercer atividades de Assessoramento ao Presidente da Câmara Municipal nos assuntos ligados a problemas de comunicação e imprensa do Presidente durante o mandato presidencial, elaborar "release" para a mídia dos atos da Presidência, ajudando em suas organizações e divulgação; Acompanhar o Presidente nos eventos oficiais, e diligências, independentemente de dia e horário, efetuando as anotações pertinentes, objetivando produzir os "releases" a imprensa falada, escrita e televisada. Se fazer presente na recepção e acompanhamento de autoridades em visitas a Presidência, bem como nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, em qualquer horário de ocorrência das mesmas. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, mediante a confiança declinada, além de total lealdade quando impostas, diretamente, pelo Presidente da Câmara, mantendo um comprometimento político com este, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas no período de vigência do mandato presidencial, mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração *ad nutum*.

D) Chefe de Gabinete

Executar atividades relacionadas a definição de metas e estratégias a serem adotadas no âmbito do Gabinete, coordenando os serviços, bem como estabelecendo uma logística de ações político-partidária na implementação dos objetivos, e diretrizes a serem adotadas no Gabinete, mediante planejamento, organização e controle das ações desenvolvidas e outras atividades correlatas sob supervisão e orientação do agente político nomeante, mantendo um comprometimento político com fidelidade às diretrizes estabelecidas no período de vigência do mandato eletivo do agente político em qual gabinete estiver lotado, mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração *ad nutum*.

E) Assessor Legislativo

Exercer e planejar as atividades relacionadas à definição de metas e estratégias e diretrizes políticas a serem adotadas em consonância com os rumos definidos pelos membros da Câmara Municipal de Bertioiga pelo gabinete do agente político nomeante qual encontra-se lotado, frente às diretrizes da mesa diretora da Casa, mantendo um comprometimento político com suas Lideranças, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas mantendo um comprometimento político no período de vigência do mandato eletivo do agente político nomeante mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração *ad nutum*.

F) Assessor da Presidência

Secretariar o Presidente nos assuntos de cunho pessoal e profissional, mantendo um comprometimento político, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, mediante a confiança declinada, além de total lealdade, quando impostas, diretamente, pelo Presidente da Câmara, mantendo um comprometimento político com este, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas no período de vigência do mandato presidencial, mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração *ad nutum*.

G) Assessor de Vereador

Exercer atividade de Assessoramento Político ao Vereador, acompanhando-o em visitas, diligência e eventos, sempre que determinado independentemente de dia e horário. Realizar com o Vereador todos os trabalhos externos junto à Comunidade e Órgãos Públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população, que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos, através de Projetos de Lei, Indicações, Moções requerimentos, dentre outros. Manter um comprometimento político com o Vereador que assessora, estando à disposição de forma ininterrupta, todos os dias da semana, bem como manter fidelidade

as diretrizes estabelecidas mantendo um comprometimento político com fidelidade às diretrizes estabelecidas no período de vigência do mandato eletivo do agente político em qual gabinete estiver lotado, mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração *ad nutum*..

Anexo III
Requisitos dos cargos de Provimento Comissionado

Cargo	Requisitos
Secretário Geral	Livre nomeação e exoneração ad nutum (caráter transitório). Nível Superior Completo.
Assessor Jurídico da Presidência	Livre nomeação e exoneração ad nutum (caráter transitório). Nível Superior Completo/OAB.
Assessor de Comunicação da Presidência	Livre nomeação e exoneração ad nutum (caráter transitório). Nível Superior Completo/MTB.
Chefe de Gabinete	Livre nomeação e exoneração ad nutum (caráter transitório)
Assessor Legislativo	Livre nomeação e exoneração ad nutum (caráter transitório)
Assessor da Presidência	Livre nomeação e exoneração ad nutum (caráter transitório)
Assessor de Vereador	Livre nomeação e exoneração ad nutum (caráter transitório)

Anexo IV
Valores dos Padrões de Vencimentos dos Cargos de Provimento Comissionado

Padrão	Valor R\$
CI	7.059,34
CII	5.350,78
CIII	2.329,21
CIV	1.020,33
CV	3.300,00

EXTRATOS DE PORTARIAS – art. 27, inc. XI, resol. nº 081/07

Portaria nº 021/2010 de 22/03/2010 – Exonerar, em 22/03/10, o servidor Eliseu Silva Soares, reg. 347, do cargo comissionado de Assessor de Vereador.

Ver. Antonio Rodrigues Filho - Presidente da Câmara

Portaria nº 022/2010 de 22/03/2010 – Nomear, a partir de 23/03/10, a Sra. Jucliene Correa de Oliveira, para o cargo comissionado de Assessor de Vereador

Ver. Antonio Rodrigues Filho - Presidente da Câmara

TRIBUNA LIVRE



A Presidência da Câmara torna público que no dia **13 de abril**, terça-feira, após a Sessão Ordinária, será instalada a **Tribuna Livre** para debate do seguinte tema:

- Balanço Social e Físico-Financeiro do Hospital de Bertiooga
Dr. Jurandyr José Teixeira das Neves
Superintendente do Hospital Bertiooga - OSS FUABC

Ver. Antônio Rodrigues Filho
Presidente da Câmara

Câmara Municipal de Bertiooga
Pra. Visconde Malhada, s/nº - Vila Esperança
Tel.: (13) 3376-9000 / camara@camarabertiooga.sp.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

LAUDA 013/10-SEFL

EXPEDIENTE DESPACHADO DE 02/04/10 A 08/04/10

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0748/06 - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ARTIGO 110, §§ 4º E 5º DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº. 46390, A PARTIR DE 23/03/10.

1514/10 – CONDOMÍNIO EDIFÍCIO ACQUARELA - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ART. 166-A DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO.

2634/10 – CONDOMÍNIO EDIFÍCIO MARE - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ART. 166-A DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO.

2742/08 – JOSÉ MORAIS MENDES - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ART. 166-A DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL DE ENDEREÇO PARA A INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº. 56000, A PARTIR DE 25/03/10.

3097/10 – ISABELLE BRAND ABREU - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ART. 166-A DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO.

3080/10 – EDINALDO RODRIGUES DE SIQUEIRA - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, ARTIGO 166-A, C.C. LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 123/06, ARTIGO 5º, PARÁGRAFO 3º. DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PARA MEI. ISENTO DE TRIBUTOS NO PRIMEIRO EXERCÍCIO FISCAL.

3374/10 – LUCAS & LUCAS EMPREITEIRA LTDA ME - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, ARTIGO 166-A, C.C. LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 123/06, ARTIGO 5º, PARÁGRAFO 3º. DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PARA MEI. ISENTO DE TRIBUTOS NO PRIMEIRO EXERCÍCIO FISCAL.

3393/10 – FLAVIO FRANÇA DOMINGUES - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ART. 166-A DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO.

3402/10 – ELAINE FONSECA SANTOS - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ART. 49 DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PARA AUTÔNOMO.

3433/10 – RENATO PRESTES FADIGATI - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, ARTIGO 166-A, C.C. LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 123/06, ARTIGO 5º, PARÁGRAFO 3º. DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PARA MEI. ISENTO DE TRIBUTOS NO PRIMEIRO EXERCÍCIO FISCAL.

3435/10 – ADELMO NUNES NOGUEIRA - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ART. 49 DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PARA AUTÔNOMO.

3443/10 – MANOEL JOAQUIM DA SILVA FILHO - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. DEFIRO O

PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS.

3525/10 – JOÃO LUIZ VIEIRA DE SOUZA - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ART. 49 DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PARA AUTÔNOMO.

3558/10 – PAULO CESAR DE MELO - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, ARTIGO 166-A, C.C. LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 123/06, ARTIGO 5º, PARÁGRAFO 3º. DEFIRO O PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PARA MEI. ISENTO DE TRIBUTOS NO PRIMEIRO EXERCÍCIO FISCAL.

3946/08 – MARCELO TODESCAN - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ARTIGO 110, §§ 4º E 5º DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº. 56430, A PARTIR DE 19/03/10.

4474/99 – CLINORT S/C LTDA - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. INDEFIRO O SOLICITADO EM PETIÇÃO 2824/10.

4679/04 – ROMILDA ALVES RIBEIRO - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ART. 166-A DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL DE ENDEREÇO PARA A INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº. 38820, A PARTIR DE 24/03/10.

4983/06 – JOSÉ MARIA SANTANA DIAS EQUIPAMENTOS ME - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. DEFIRO O PEDIDO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS.

6277/08 – CONSTRULABOR ENGENHARIA E COMERCIO LTDA - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. ESPECIALMENTE DA DOUTA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO, INDEFIRO O SOLICITADO EM PETIÇÃO 3741/09, QUANTO A REVISÃO DE ISSQN.

6870/09 – PEDRO HENRIQUE DE ANDRADE TRIGO - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ARTIGO 110, §§ 4º E 5º DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº. 62180, A PARTIR DE 24/03/10.

6929/07 – JOÃO CANDIDO DA SILVA MERCADO ME - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ART. 166-A DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL DE ENDEREÇO, PARA A INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº. 53250, A PARTIR DE 05/01/10.

9049/07 – JANE MARIA ARAUJO ESGOLIN LANCHONETE ME - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. E NOS TERMOS DO ARTIGO 110, §§ 4º E 5º DA LEI MUNICIPAL Nº. 324/98, DEFIRO O PEDIDO DE CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº. 54690, A PARTIR DE 21/12/07.

10245/96 – DENILSON GIRAUD - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM., ESPECIALMENTE DA DOUTA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO, INDEFIRO O SOLICITADO EM PETIÇÃO 2671/10, QUANTO AO CANCELAMENTO DA IM 5754.

55769 – ANTONIO REIS - CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÕES CONSTANTES DOS AUTOS DO PROC. ADM. DEFIRO O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS.

OBS: O ALVARÁ ESTARÁ DISPONÍVEL A PARTIR DO 10º DIA ÚTIL AO DA PUBLICAÇÃO E DEVERÁ SER RETIRADO NA SALA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.

ADM. HAROLDO KALLEDER
CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

CONSELHOS MUNICIPAIS
E.M.E.I.F. Dr. José Ermírio de Moraes Filho

A Diretora da E.M.E.I.F. Dr. José Ermírio de Moraes Filho, convoca todos os pais de alunos, professores e funcionários para a realização de Assembleia Geral para eleição e posse dos novos membros da APM, do Conselho de Escola e Aprovação do novo Estatuto da APM.

Data: 13/04/2010 (terça-feira)
 Horário: 17h30

Local: Rua Victorio Guidolin s/nº - Jardim Indaiá

Isabel Cristina Prieto dos Santos
 Diretora da Escola

Convocação

A presidente do Conselho Municipal do FUNDEB, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA para a **reunião extraordinária**, que será realizada no próximo dia 14 de abril, às 14 horas, os conselheiros titulares e suplentes, e demais interessados. A reunião será na Sala dos Conselhos, que fica no Paço Municipal (Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - Vila Itapanhaú).

Com a seguinte pauta:

- Análise da prestação de contas do Pnade
- Análise da prestação de contas de janeiro e fevereiro de 2010
- Assuntos gerais

Bertioiga, 08 de abril de 2010.

Presidente do Conselho Municipal do FUNDEB
Maria Passos da Silva

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Presidente do Conselho Municipal de Educação (CME) Prof. João Antonio Rodrigues de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, na conformidade do previsto no Artigo 5º, Parágrafo Primeiro, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação aprovado pelo Decreto Municipal nº 1.145, de 14 de setembro de 2006, solicita aos conselheiros titulares abaixo relacionados, a justificarem na forma da legislação, a ausência ocorrida no dia 07 de abril de 2010, conforme segue: Maria Passos da Silva, Antonio Macena, Elaine Nehme, Leonardo Penha Moreira, Antonia A. Malafatte, Noêmia P. Cordeiro e Luciana Lima da Silva.

Bertioiga, 07 de abril de 2010.

João Antonio R. de Oliveira
 Presidente do Conselho Municipal de Educação

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Presidente do Conselho Municipal de Educação (CME) Prof. João Antonio Rodrigues de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os conselheiros abaixo, para REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA a realizar-se no próximo dia 14 de abril de 2010, às 9 horas, na Sala dos Conselhos (Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Vila Itapanhaú, Bertioiga).

CONSELHEIROS:

I- Representantes da Secretaria de Educação e Desenvolvimento Cultural:

- a) João Antonio R. de Oliveira - titular

- b) Wilma Erdmann B. Romani - suplente
 c) Natália Cabrera Namora dos Santos - titular
 d) Rachel Maria Machado Ostrowska - suplente
 e) Eunice Batista dos Santos Seidel - titular
 f) Márcia Taisa C. Guedes Xavier Santana - suplente

II- Representantes do corpo Docente da Rede Municipal

- a) Marlidarci R.C. da Silva - titular
 b) Weynice Godoy C. Mendes - suplente
 c) Maria Passos da Silva - titular
 d) Antonio Macena - titular
 e) Maria Fernandes - suplente

III- Representantes das Escolas Privadas:

- a) Elaine Nehme - titular
 b) Tereza Horle - suplente
 c) Leonardo Penha Moreira - titular
 d) Jane A. Justo - suplente

IV- Representantes das Escolas Estaduais:

- a) Lucia Aparecida Carvalho - titular
 b) Celso Antonio S. Cruz - suplente
 c) Antonia A. Malafatte - titular
 d) Itamar A. Ferreira - suplente

V- Representantes de Pais e Alunos:

- a) Noêmia P. Cordeiro - titular
 b) Manoel F. de Jesus - suplente
 c) Luciana Lima da Silva - titular

PAUTA:

- Nomeação/ratificação de um membro para a Comissão Municipal de Acompanhamento e Avaliação (CMMA-PPAC)
 - Assuntos Gerais.

Bertioiga, 07 de abril de 2010.

João Antonio R. de Oliveira
 Presidente do Conselho Municipal de Educação

Convocação

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar (Comae) CONVOCA para a **reunião ordinária** a ser realizada no próximo dia 15 de abril de 2010, às 9h30 horas, na Sala dos Conselhos, no Paço Municipal. O espaço fica na Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - Vila Itapanhaú - Bertioiga.

Pauta:

- Eleição do secretário
- Aprovação do calendário anual
- Assuntos gerais

Bertioiga, 29 de março de 2010.

Luiz Carlos dos Santos
 Presidente do Conselho Municipal de Alimentação Escolar

Convocação

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher CONVOCA para a **reunião ordinária**, que será realizada no próximo dia 16 de abril, às 14 horas, na Sala dos Conselhos, no Paço Municipal, os conselheiros titulares e suplentes. O espaço fica na Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - Vila Itapanhaú - Bertioiga.

Pauta:

- Aprovação do Regimento Interno
- Calendário de reuniões
- Assuntos gerais

Bertioiga, 08 de abril de 2010.

Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
Leda P. Bernardi

Convocação

A Comissão de Cadastramento e Eleição dos Membros do Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** as entidades deferidas no processo eleitoral para a Eleição que será realizada no dia 13 de abril, às 16 horas, na Sala dos Conselhos, que fica na Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - Bertioiga.

Bertioiga, 09 de abril de 2010

Comissão de Cadastramento e Eleição dos Membros do Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra

EDITAL PARA CONVOCAÇÃO DE INTERESSADOS NA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO E DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE

A Comissão de Cadastramento e Eleição dos Membros do Conselho Municipal de Esportes, no uso das atribuições que foram conferidas pela Portaria nº 76, de 04 de março de 2010 e, considerando o disposto na Lei nº 717, de julho de 2006 vem pelo presente, tornar público, que se encontra aberto o período de inscrição para as entidades esportivas que atuam em Bertioiga, e que estão devidamente constituídas e regulamentadas no Município.

I - DA FINALIDADE

O presente Edital tem por finalidade, estabelecer critérios para eleição dos 05 (cinco) representantes titulares e os respectivos suplentes, das entidades esportivas que não representem a categoria futebol. Com sede em Bertioiga, eleitas entre todas as inscritas através de seus pares, para compor o Conselho Municipal de Esportes, com mandato de 02 (dois) anos, obedecendo aos critérios estabelecidos pela lei municipal 717/2006.

II - DO CONSELHO

O Conselho Municipal de Esportes se constitui em órgão municipal na conjugação de esforço entre o Poder Público e a Sociedade Civil, de caráter deliberativo, permanente e consultivo ao Gabinete do Prefeito, para assessoramento da Municipalidade em questões relativas as atividades esportivas.

III - CONVOCAÇÃO DAS ENTIDADES

Torna-se público a Convocação das entidades esportivas que não representem a categoria futebol devidamente constituídas no Município e que estão interessadas em indicar representantes para a composição do Conselho e os demais termos deste edital.

IV - DAS INSCRIÇÕES

Fica estabelecido que as inscrições deverão ser feitas de 12 a 30 de abril, de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas, na Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Bertioiga. O período de inscrição apenas será prorrogado na hipótese de não se alcançar o número mínimo de inscritos, sendo este fato devidamente comunicado por meio de publicação no Boletim Oficial do Município.

Os interessados deverão retirar a ficha de inscrição e protocolá-las na Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Bertioiga, que fica na Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - Vila Itapanhaú.

A entrega da ficha de inscrição, devidamente preenchida, deverá estar acompanhada com cópias simples dos seguintes documentos:

- 1) Estatuto Social;
- 2) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 3) Ata de Eleição da Atual Diretoria.
- 4) Comprovante de Endereço (atualizado)
- 5) Xerox do RG, CPF, Título de Eleitor e Declaração dos representantes indicados pelas entidades.

V - DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

Após análise dos documentos e das fichas de inscrição, será publicado no Boletim Oficial do Município o resultado, relacionando as entidades cujas inscrições foram deferidas. Aqueles que tiverem suas inscrições indeferidas poderão interpor recurso dirigido a Comissão de Cadastramento e Eleição, em até 2 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado, devendo ser protocolado, sem pagamento de taxas, na Assessoria de Comunicação. As decisões do recurso interposto e das impugnações serão divulgadas no Boletim Oficial do Município (BOM) subsequente.

VI - DA ELEIÇÃO

A eleição para escolha dos membros do Conselho será realizada no dia 10 de maio, às 16 horas, na Sala dos Conselhos Municipais, no Paço Municipal, na Rua Luiz de Campos, 901, Vila Itapanhaú, Bertioiga, Estado de São Paulo. O direito de voto será exercido apenas por um candidato titular ou suplente indicado pelas entidades ou associações. O resultado será divulgado no mesmo dia da eleição, logo após todos terem votado na Sala de Reuniões dos Conselhos Municipais.

VII - DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

No mesmo ato normativo serão nomeados os conselheiros indicados pelo Poder Público. Os Conselheiros nomeados tomarão posse em reunião extraordinária do Conselho.

Bertioiga, 7 de abril de 2010.

**Comissão de Cadastramento e Eleição dos
Membros do
Conselho Municipal de Esportes**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A APM da E.M José de Oliveira Santos, situada a Rua Cardeal Emyle Biayenda, 248, Jardim Rio da Praia **CONVOCA** os senhores pais de alunos e associados para Assembléia Geral Ordinária, no dia 14/04/2010 (quarta-feira), às 17h30 nesta Unidade de Ensino para analisarmos os seguintes assuntos:

- Esclarecimento da importância da APM;
- Eleição do Conselho Deliberativo, Fiscal e Diretoria Executiva.

Bertioiga, 09 de abril de 2010

**Elenida Souza Santos
Presidente**

SEÇÃO DE AÇÃO SOCIAL

RETIFICAÇÃO

Na edição 389 do Boletim Oficial do Município, de 30 de janeiro de 2010;

Onde-se lê:

"Bertioiga, 29 de janeiro de 2009"

Leia-se:

"Bertioiga, 29 de janeiro de 2010"

**Maria José Sanz Sogayar
Secretária de Ação Social**

SEÇÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**HOMOLOGAÇÃO
Pregão Presencial 14/10
Processo nº 3006/09**

Considerando ter decorrido prazo recursal quanto à decisão do Sr. Pregoeiro, homologo a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 14/10, que tem como objeto a aquisição de novelo de linha e outros para atendimento aos Projetos Sociais do Fundo Social de Solidariedade do Município, adjudicando o seu objeto à BEST BOOK COMÉRCIO DE LIVROS LTDA que ofertou os menores preços num valor global de R\$ 15.644,40 (quinze mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).

Bertioiga, 01 de abril de 2010

**Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município**

**HOMOLOGAÇÃO
Pregão Presencial 15/10
Processo nº 6997/09**

Considerando ter decorrido prazo recursal quanto à decisão do Sr. Pregoeiro, homologo a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 15/10, que tem como objeto a o fornecimento de papel sulfite A4 para atendimento às necessidades da Secretaria de Administração do Município, adjudicando o seu objeto à ZNC MAGAZINE COMÉRCIO E IMPORT. LTDA EPP que ofertou os menores preços num valor global de R\$ 14.040,40 (catorze mil, e quarenta reais).

Bertioiga, 01 de abril de 2010

**Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município**

**HOMOLOGAÇÃO
Pregão Presencial 18/10
Processo nº 6654/09**

Considerando não decorrido havido recurso quanto à decisão do Sr. Pregoeiro, homologo a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 18/10, que tem como objeto o fornecimento de Softwars para atendimento à Seção de Informática do Município, adjudicando o seu objeto à ZNC Magazine Com. E imp. Ltda EPP que ofertou os menores preços num valor global de R\$ 17.688,00 (dezessete mil, seiscentos e oitenta e oito reais).

Bertioiga, 08 de abril de 2010

**Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município**

**RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇO Nº 01/10**

Registro de Preço - 1ª Publicação, conforme artigo 15, § 2º da Lei Federal nº 8666/93. Processo nº. 10122/09 - Pregão Presencial nº 05/10 - Objeto: Registro dos preços para fornecimento de material escolar para utilização dos alunos da rede municipal de ensino em atendimento a Secretaria de Educação e Desenvolvimento Cultural. Empresa: 11 A Uniformes e Serviços Ltda. (CNPJ nº 06.268.154/0001-45), conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL DE CADA ITEM
1	Agenda escolar Personalizado	Unidade	1	Ramosdata	R\$ 26,90	R\$ 26,90
2	Caderno de Cartografia Personalizado	Unidade	1	Credeal	R\$ 6,64	R\$ 6,64
3	Caderno Quadriculado Personalizado Capa Dura	Unidade	1	Credeal	R\$ 7,40	R\$ 7,40
4	Estojo Escolar Personalizado	Unidade	1	11A	R\$ 8,45	R\$ 8,45
5	Lápis preto nº 2B	Unidade	3	Labra	R\$ 0,60	R\$ 1,80
6	Borracha Branca nº 20	Unidade	1	Zap	R\$ 0,33	R\$ 0,33
7	Apontador com depósito	Unidade	1	Faber castell	R\$ 3,42	R\$ 3,42
8	Cola Bastão 20gr	Unidade	1	Pritt	R\$ 4,20	R\$ 4,20
9	Pasta aba com elástico	Unidade	1	Poilbrás	R\$ 3,62	R\$ 3,62
10	Caneta Hidrográfica "Jumbo"	Estojo	1	Goller	R\$12,98	R\$12,98

11	Lápis de Cor Sextavado com 12 cores - Personalizado	Caixa	1	Mundial	R\$14,49	R\$ 14,49
12	Tesoura sem Ponta	Blister	1	Mundial	R\$ 5,28	R\$ 5,28
13	Massa de Modelar c/12 cores - Pers.	Caixa	1	Acrilex	R\$ 5,20	R\$ 5,20
14	Gizão de Cera com 12 cores - Personalizado	Caixa	1	Acrilex	R\$6,10	R\$ 6,10
15	Mochila Escolar Infantil Personalizado	Unidade	1	11A	R\$ 34,19	R\$34,19
VALOR DO KIT: R\$141,00 (cento e quarenta e um reais)						
VALOR TOTAL DOS KITS: R\$360.819,00 (trezentos e sessenta mil oitocentos e dezoito reais)						

KIT02 - Fundamental: 2º e 3º ano (2.256) kits						
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL DE CADA ITEM
1	Caderno brochurão Personalizado Capa Dura	Unidade	2	Credeal	R\$7,37	R\$14,74
2	Caderno de Desenho Personalizado	Unidade	1	Credeal	R\$6,64	R\$6,64
3	Caderno Quadriculado Personalizado Capa Dura	Unidade	1	Credeal	R\$7,40	R\$7,40
4	Agenda Escolar Personalizado	Unidade	1	Ramosdata	R\$23,91	R\$23,91
5	Estojo Escolar Personalizado	Unidade	1	11A	R\$8,45	R\$8,45
6	Lápis Preto nº 2B	Unidade	3	Labra	R\$0,60	R\$1,80
7	Borracha Branca nº 20	Unidade	1	Zap	R\$0,33	R\$0,33
8	Apontador com depósito	Unidade	1	Faber castell	R\$3,42	R\$3,42
9	Cola Bastão 20gr	Unidade	1	Pritt	R\$4,20	R\$4,20
10	Caneta Esferográfica Azul	Unidade	2	Bic	R\$1,47	R\$2,94
11	Caneta Esferográfica Vermelha	Unidade	1	Bic	R\$1,47	R\$1,47
12	Pasta Aba com elástico	Unidade	1	Poilbrás	R\$3,62	R\$3,62
13	Caneta Hidrográfica "Jumbo"	Estojo	1	Goller	R\$12,98	R\$12,98
14	Lápis de cor sextavado c/12	Caixa	1	Labra	R\$14,49	R\$14,49
15	Tesoura Sem Ponta	Blister	1	Mundial	R\$5,28	R\$5,28
16	Régua 30cm	Unidade	1	Waleu	R\$1,47	R\$1,47
17	Mochila Escolar Adulta Personalizado	Unidade	1	11A	R\$32,86	R\$32,86
VALOR DO KIT: R\$ 146,00 (cento e quarenta e seis reais)						
VALOR TOTAL DOS KITS: R\$329.376,00 (trezentos e vinte nove mil trezentos e setenta e seis reais)						

KIT03 - Fundamental: 4º e 5º ano (2.394) kits						
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL DE CADA ITEM
1	Caderno Brochurão Personalizado Capa Dura	Unidade	2	Credeal	R\$7,37	R\$14,74
2	Caderno de Cartografia Personalizado	Unidade	1	Credeal	R\$6,64	R\$6,64
3	Caderno Quadriculado Personalizado	Unidade	1	Credeal	R\$7,4	R\$7,40
4	Agenda Escolar Personalizado	Unidade	1	Ramosdata	R\$23,78	R\$23,78
5	Estojo Escolar Pers.	Unidade	1	11A	R\$8,45	R\$8,45
6	Lápis Preto nº 2B	Unidade	3	Labra	R\$0,60	R\$1,80
7	Borracha Branca nº 20	Unidade	1	Zap	R\$0,33	R\$0,33
8	Apontador com depósito	Unidade	1	Faber Castell	R\$3,42	R\$3,42
9	Cola Bastão 20gr	Unidade	1	Pritt	R\$4,20	R\$4,20
10	Caneta Esferográfica Azul	Unidade	2	Bic	R\$1,47	R\$2,94
11	Caneta Esferográfica Vermelha	Unidade	1	Bic	R\$1,47	R\$1,47
12	Compasso	Blister	1	Waleu	R\$4,42	R\$4,42
13	Jogo: Transferidor e Esquadro	Jogo	1	Waleu	R\$4,71	R\$4,71
14	Pasta Aba com elástico	Unidade	1	Poilbrás	R\$3,62	R\$3,62
15	Caneta Hidrográfica "Jumbo"	Estojo	1	Goller	R\$12,98	R\$12,98
16	Lápis de cor sextavado c/12	Caixa	1	Labra	R\$14,49	R\$14,49
17	Tesoura Sem Ponta	Blister	1	Mundial	R\$5,28	R\$5,28
18	Régua 30cm	Unidade	1	Waleu	R\$1,47	R\$1,47
19	Mochila Escolar Adulta Personalizado	Unidade	1	11A	R\$32,86	R\$32,86
VALOR DO KIT: R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais)						
VALOR TOTAL DOS KITS: R\$ 371.070,00 (trezentos e setenta e um mil e setenta reais)						

KIT04 – NEM: (642) Kits						
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DE CADA ITEM
1	Agenda Escolar Personalizado	Unidade	1	Ramosdata	R\$22,23	R\$22,23
2	Massa de Modelar nº12 - Personalizado	Caixa	1	Acrilex	R\$5,20	R\$5,20
3	Giz de cera Courton nº12 - Personalizado	Caixa	1	Acrilex	R\$4,80	R\$4,80
4	Necessaire	Unidade	1	11A	R\$11,62	R\$11,62
5	Escova Dental	Unidade	1	Sanfill	R\$3,35	R\$3,35
6	Pente	Unidade	1	Lupe	R\$5,24	R\$5,24
7	Toalha de Mão	Unidade	1	Mercosul	R\$4,37	R\$4,37
8	Mochila Escolar Infantil Personalizado	Unidade	1	11A	R\$34,19	R\$34,19
VALOR DO KIT: R\$ 91,00 (noventa e um reais)						
VALOR TOTAL DOS KITS: R\$ 58.422,00 (cinquenta e oito mil quatrocentos e vinte dois reais)						

KIT05 – EJA: (200) Kits						
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DE CADA ITEM
1	Caderno Brochurão Personalizado	Unidade	2	Credial	R\$7,37	R\$14,74
2	Agenda Escolar Personalizado	Unidade	1	11A	R\$24,15	R\$24,15
3	Lápis Preto nº 2B	Unidade	3	Labra	R\$0,60	R\$1,80
4	Borracha Branca nº 20	Unidade	1	Zap	R\$0,33	R\$0,33
5	Apontador com depósito	Unidade	1	Faber Castell	R\$3,42	R\$3,42
6	Cola Bastão 20gr	Unidade	1	Phitt	R\$4,20	R\$4,20
7	Caneta Esferográfica Azul	Unidade	2	Bic	R\$1,47	R\$2,94
8	Caneta Esferográfica Vermelha	Unidade	1	Bic	R\$1,47	R\$1,47
9	Pasta Aba com Elástico	Unidade	1	polibrás	R\$3,62	R\$3,62
10	Régua 30cm	Unidade	1	Waleu	R\$1,47	R\$1,47
11	Mochila Escolar Adulta Personalizado	Unidade	1	11A	R\$32,86	R\$32,86
VALOR DO KIT: R\$ 91,00 (noventa e um reais)						
VALOR TOTAL DOS KITS: R\$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais)						
VALOR TOTAL GLOBAL: (KIT 01+ KIT 02 + KIT 03 + KIT 04 + KIT 05) = R\$1.137.887,00 (Um milhão cento e trinta e sete mil oitocentos e oitenta e sete reais)						

DECRETOS

DECRETO N. 1.527, DE 08 DE ABRIL DE 2010

Nomeia Comissão de Avaliação do Termo de Parceria entre Prefeitura de Bertioiga através da Secretaria de Ação Social e Associação Civil Cidadania Brasil – ACCB.

O Arquiteto e Urbanista **José Mauro Dedemo Orlandini**, Prefeito do Município de Bertioiga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o contido no Memorando n.º 168/2010 – SO, as exigências previstas em cláusula 3ª, inciso II, alínea “e” do Termo de Parceria firmado em passado próximo em observância do contido no §§ 1º e 2º do art. 11, da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999; e no art. 20 e seu § único do Decreto Federal n.º 3.100, de 30 de junho de 1999;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliar os resultados atingidos com a execução do Termo de Parceria que devem ser analisados por esta comissão de avaliação que encaminhará à autoridade competente relatório conclusivo sobre a avaliação procedida, além de monitorar a execução do Termo de Parceria,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão de Avaliação do Termo de Parceria entre a Prefeitura do Município de Bertioiga através da Secretaria de Ação Social e a Associação Civil Cidadania Brasil – ACCB, composta pelos seguintes membros:

- I – Representantes do Poder Executivo:
a) Mário Roberto Pinheiro, Registro n. 982;
b) Monica Maria Pinheiro Santana de Jesus, Registro n. 3907.

II – Representante do Conselho Municipal de Assistência Social:

- a) Lucia Maria Campos, CPF: 084.627.808-10.

III – Representante da OSCIP:

- a) Luiz Tadeu Araújo, CPF:821.686.878-20.

Art. 2º Esta Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioiga, 08 de abril de 2010.

Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município

DECRETO N. 1.528, DE 09 DE ABRIL DE 2010

Abre Crédito Adicional Especial no orçamento municipal no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

O Arquiteto e Urbanista **José Mauro dedemo Orlandini**, Prefeito do Município de Bertioiga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que o Poder Legislativo Municipal aprovou projeto de lei autorizando a abertura de crédito adicional especial no orçamento municipal no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), promulgado através da Lei n. 897, de 09 de abril de 2010, e por ser necessário que os créditos adicionais sejam abertos por Decreto do Poder Executivo, consoante estabelece o art. 42, da Lei n. 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Especial no orçamento Municipal no valor total de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), destinado a adicionar recursos às seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	VALOR
01.08.22	12.3619013.2010	3.1.90.04	350	R\$ 1.800.000,00
01.08.25	12.3659014.2010	3.1.90.04	351	R\$ 1.200.000,00
TOTAL				R\$ 3.000.000,00

Art. 2º As despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial de que trata o artigo 1º deste Decreto, serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	VALOR
01.08.22	12.3619013.2010	3.1.90.11	96	R\$ 1.650.000,00
01.08.22	12.3619013.2010	3.1.91.13	99	R\$ 150.000,00
01.08.25	12.3659014.2010	3.1.90.11	117	R\$ 1.100.000,00
01.08.25	12.3659014.2010	3.1.91.13	120	R\$ 100.000,00
TOTAL				R\$ 3.000.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioiga, 09 de abril de 2010. (PA n. 2207/2010)

Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município

EXTRATOS

EXTRATOS DE PORTARIAS

Art. 1º e 3º, do Decreto n. 1.372/09.

O Prefeito do Município de Bertioiga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, expede as seguintes Portarias,

PORTARIA N. 117 de 08/04/2010

Resolve:

SUBSTITUIR, a partir desta data, membros da Comissão Provisória de Acompanhamento do Plano de Carreira do Magistério nomeada pela Portaria n. 380/2009, em seus respectivos incisos, a saber:

- I – **Maria Paula Oliveira Leite Rollo Pontes**, R. n.

2530, pela servidora Valdete Fernandes dos Santos; (...)

VI – **Rosana Parada**, R. n. 2464, pela servidora Elaine M. de Souza Paião;

VII – **Juraci Bacellar Sant’Ana Gaia**, R. n. 2488, pelo servidor Zélio Garcia Siqueira;

VIII – **Aparecido Fernando da Silva**, R. n. 2485, pela servidora Tatiana Cristina Gomes de Araújo.

José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município

PORTARIA N. 118 de 08/04/2010

Resolve:

NOMEAR, a partir de 05/04/2010, **MARCELO VÁLIDO DOS SANTOS**, Auxiliar de Enfermagem, R. n. 378, para a função de confiança de **CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA – SETVS**, órgão subordinado à Secretaria de Saúde – SS, com vencimentos CCJ, conforme a LC n. 01/01.

José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município

PORTARIA N. 119 de 09/04/2010

Resolve:

NOMEAR, para compor a Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão celebrado entre a Prefeitura do Município de Bertioiga e a OSCIP Fundação do ABC, os seguintes servidores:

I – **PÉRCLES DE OLIVEIRA**, R. n. 236;

II – **ANDREA NOGUEIROL LOBO**, R. n. 1468;

III – **TERESA CRISTINA P. FAVORETTO**, R. n. 3908;

IV – **MARCELO VÁLIDO DOS SANTOS**, R. n. 378.

José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município

LEIS

LEI N. 897, DE 09 DE ABRIL DE 2010

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial no orçamento municipal no valor de R\$ 3.000.000,00 (Três Milhões de Reais).

Autor: José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município.

JOSÉ MAURO DEDEMO ORLANDINI, Prefeito do Município de Bertioiga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 2ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 06 de abril deste ano e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no orçamento municipal no valor total de R\$ 3.000.000,00 (Três Milhões de Reais), destinado a adicionar recursos às seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	VALOR
01.08.22	12.3619013.2010	3.1.90.04	350	R\$ 1.800.000,00
01.08.25	12.3659014.2010	3.1.90.04	351	R\$ 1.200.000,00
TOTAL				R\$ 3.000.000,00

Art. 2º As despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial de que trata o artigo 1º desta Lei, serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	VALOR
01.08.22	12.3619013.2010	3.1.90.11	96	R\$ 1.650.000,00
01.08.22	12.3619013.2010	3.1.91.13	99	R\$ 150.000,00
01.08.25	12.3659014.2010	3.1.90.11	117	R\$ 1.100.000,00
01.08.25	12.3659014.2010	3.1.91.13	120	R\$ 100.000,00
TOTAL				R\$ 3.000.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioiga, 09 de abril de 2010. (PA n. 2207/2010)

Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município

LEI N. 898, DE 09 DE ABRIL DE 2010

Altera o art. 4º da Lei n. 591, de 16 de maio de 2004 e dá outras providências.

JOSÉ MAURO DEDEMO ORLANDINI, Prefeito do Município de Bertiooga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 2ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 06 de abril deste ano e que sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Esta lei altera o art. 4º da Lei n. 591, de 16 de maio de 2004 e dá outras providências.

Art. 2º O art. 4º da Lei n. 591, de 16 de maio de 2004 passa a ter a seguinte redação:

"**Art. 4º** O CONSEA será composto por 14 (catorze) conselheiros e seus respectivos suplentes, da seguinte forma: (NR)

I - 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, escolhidos entre seus servidores, e seus respectivos suplentes;

II - 02 (dois) representantes do Poder Legislativo, escolhido entre seus servidores, e seus respectivos suplentes;

III - 01 (um) representante da Caixa Econômica Federal e seu respectivo suplente; (NR)

IV - 01 (um) representante das Escolas Estaduais e seu respectivo suplente, indicado pela Diretoria Regional de Ensino; (NR)

V - 02 (dois) representantes do Fundo Social de Solidariedade e seus respectivos suplentes; (NR)

VI - 01 (um) representantes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar e seu respectivo suplente, eleitos pelos seus pares dentre aqueles que não representam o Governo Municipal; (NR)

VII - 01 (um) representante do Banco do Brasil e seu respectivo suplente; (NR)

VIII - 01 (um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e seu respectivo suplente, eleitos pelos seus pares dentre aqueles que não representam o Governo Municipal; (NR)

IX - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Saúde e seus respectivos suplentes, eleitos pelos seus pares dentre aqueles que não representam o Governo Municipal; (NR)

X - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Assistência Social e seu respectivo suplente, eleitos pelos seus pares dentre aqueles que não representam o Governo Municipal; (NR)

XI - 01 (um) representante de associações de bairros ou civis, devidamente constituídas, e seu respectivo suplente eleitos pelos seus pares. (NR)

§ 1º Os membros do CONSEA serão nomeados por Decreto do Prefeito. (NR)

§ 2º Os membros suplentes substituirão os titulares em seus impedimentos, nas reuniões do CONSEA e de suas Câmaras Temáticas, com direito a voz e voto. (NR)

§ 3º O mandato dos membros no CONSEA será de dois anos, admitidas duas reconduções consecutivas. (NR)

§ 4º A ausência às reuniões plenárias deve ser justificada em comunicação por escrito à presidência com antecedência de no mínimo três dias, ou três dias posteriores à cessão, se imprevisível a falta. (NR)

§ 5º O CONSEA será presidido por um conselheiro, escolhido por seus pares, na reunião de instalação do Conselho. (NR)

§ 6º Na ausência do Presidente será escolhido pelo plenário presente um representante do Poder Executivo para presidir a reunião. (NR)

§ 7º Poderão ser convidados a participar das reuniões do CONSEA, sem direito a voto, titulares de outros órgãos ou entidades públicas, bem como pessoas que representem a sociedade civil, sempre que da pauta constarem assuntos de sua área de atuação. (NR)

§ 8º O CONSEA terá como convidados permanentes, na condição de observadores, um representante de cada um dos Conselhos Municipais existentes. (NR)

§ 9º Os Conselhos Municipais citados neste artigo terão o prazo de 30 dias para indicar os seus representantes junto ao CONSEA. (NR)

§ 10. As escolhas dos representantes dos Conselhos Municipais será feita por voto direto e secreto. (NR)

§ 11. O Poder Executivo expedirá Decreto Municipal, no prazo de 30 dias a contar da publicação desta Lei, que regulamentará o sistema e a forma de eleição dos membros do CONSEA, principalmente no que diz respeito aos incisos I, II e XI. (NR)

§ 12. A participação dos Conselheiros no CONSEA não será remunerada". (NR)

Art. 3º Nos demais artigos da Lei n. 591, de 16 de maio de 2004, sem exceção, a sigla COMSEA passará a ser denominada como CONSEA.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 09 de abril de 2010. (PA n. 2738/2008)

Arq. Urb. Jose Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município

ERRATA

ERRATA

Na publicação da Lei Complementar n. 70, de 30 de março de 2010 no Boletim Oficial do Município de Bertiooga - Edição n. 398, de 03/04/2010, página 11,

Onde se lê no Art. 2º:

"(...)

VII - 02 (dois) auxiliares de escritório (AC)"

Leia-se:

"(...)

VIII - 02 (dois) auxiliares de escritório (AC)"

Bertiooga, 05 de abril de 2010. (PA n. 2453/2009)

Eugenio Cichowicz Filho
Seção de Técnica Legislativa

ERRATA

Na publicação do Decreto n. 1.490, de 29 de janeiro de 2010 no Boletim Oficial do Município de Bertiooga - Edição n. 389, de 30/01/2010, página 17,

Onde se lê no inciso I, alínea "a", item 2 do Art. 1º:

"Art. 1º (...)

I - representantes Governamentais:

a) Prefeitura do Município de Bertiooga:
(...)

2. Secretaria de Meio Ambiente:
(...)"

Leia-se:

"Art. 1º (...)

I - representantes Governamentais:

a) Prefeitura do Município de Bertiooga:
(...)

2. Secretaria de Turismo, Comércio e Assuntos Náuticos:
(...)"

Bertiooga, 05 de abril de 2010. (PA n. 2453/2009)

Eugenio Cichowicz Filho
Seção de Técnica Legislativa

CONVOCAÇÃO

Ref.: Comissão de Avaliação dos Proponentes às 200 Moradias do PSH.

Ilustríssimos Senhores Membros da C.A.P.D.U.H.:

Ana Angélica Santana Santos
Aureny Machado
C. Mário Barone
Nara Kelly Zanqueta
Patrícia Carneiro

Na condição de Presidente da C.A.P.D.U.H. - Comissão de Avaliação dos Proponentes às 200 Moradias do PSH, convoca os membros epígrafe, para participarem da 21ª reunião, a qual se realizará no dia 14 de abril (quarta-feira), com início às 14:00hs, na sala de reuniões da Secretaria de Habitação, Planejamento e Desenvolvimento Urbano, localizado no Paço Municipal, à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 - Bertiooga, com a seguinte pauta:

1. Providências das cópias completas dos Termos de Permissão de Uso.
2. Preenchimento correto dos Contratos por instrumento Particular de Rescisão Amigável do PSH.

Bertiooga 19 de Abril de 2010

Gervásio Alves dos Santos
Presidente da C.A.P.D.U.H

Leia o Boletim Oficial também na internet. Acesse:



www.bertiooga.sp.gov.br

Programação diversificada marca o 1º Encontro Nautamar em BertioGA



Foto: Renata de Brito

A Prefeitura de BertioGA, por meio da Diretoria de Assuntos Náuticos, vinculada a Secretaria Municipal de Turismo, e a Prefeitura de Santo André, realizaram na quinta-feira (08), o Encontro Nautamar BertioGA, mais um inédito evento paradessportivo no Município.

O evento foi realizado no Cantão do Indaiá, das 10 às 16 horas, com ampla e diversificada programação. Atividades previamente programadas como natação adaptada, caiaque e vela não aconteceram em virtude da instabilidade climática e medidas de segurança. No entanto, outras ações foram desenvolvidas, como vôlei, futebol e atividades na areia da praia.

Na oportunidade também estiveram à disposição dos visitantes e bertioguenses, seis das 15 cadeiras anfíbias que BertioGA recebeu da Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência, ação do Programa Praia Acessível (PPA), com objetivo de proporcionar lazer e diversão às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, oferecendo a estes condições de usufruírem da praia e do banho de mar com segurança e dignidade.

O evento foi dirigido especialmente para crianças, jovens e idosos, portadores de deficiências física, intelectual, visual e auditiva, alunos do curso de natação realizado pelo departamento de Esporte da Prefeitura de Santo André, no Núcleo de Apoio à Natação Adaptada de Santo André (Nanasa), e que tem como parceiros a Associação pela Cidadania da Pessoa com Deficiência (ACIDE), a Associação das Indústrias do Pólo Petroquímico do Grande ABC (APOLO), entre outras entidades.

Participaram da programação 172 pessoas vindas da cidade de Santo André, sendo 71

de BertioGA. pessoas com deficiência, 75 familiares acompanhantes, 11 professores, quatro diretores da ACIDE, e outros dez integrantes do governo municipal do ABC paulista.

Esta foi a primeira experiência desse grupo em água salgada, pois costumeiramente as atividades dos alunos são realizadas em piscinas.

O Nautamar recebeu ainda as presenças de entidades de BertioGA, sendo 10 representantes do Núcleo de Assistência a Crianças Especiais (NACE), cinco cadeirantes e cinco professores, e outros 30 representantes da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE), 25 alunos e cinco professores, que também desfrutaram da programação oferecida durante o encontro.

Estiveram presentes ao evento inédito na cidade, o prefeito de BertioGA, o secretário municipal de Turismo, o diretor de Assuntos Náuticos, que inclusive coordenou as ações realizadas na praia do Indaiá, além de outras autoridades municipais e convidados.

O professor e coordenador do programa de educação física adaptada, desenvolvido pelo Departamento de Esportes da Prefeitura de Santo André, Ivan Teixeira Cardoso, chefiou a delegação do ABC durante a atividade em BertioGA.

Compareceu ao Nautamar o assessor de gabinete da Prefeitura de São Paulo, José Luiz Zanzini, no ato representando o prefeito Gilberto Kassab e a Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida (SMPED), da capital paulista. Integrantes da Prefeitura Municipal de Socorro, cidade do interior paulista que desenvolve um programa especializado em acessibilidade, também prestigiaram a realização.

A Prefeitura de BertioGA proporcionou todo o suporte necessário para a realização do evento, com a participação dos integrantes da Diretoria de Assuntos Náuticos, Diretorias de Operações Ambientais (DOA), e Trânsito, Seção de Esportes e Guarda Civil Municipal. O evento contou ainda com o apoio dos integrantes da Base de Bombeiros

de BertioGA.

Cadeiras Anfíbias

A Prefeitura de BertioGA recebeu na última quarta-feira (07), 15 cadeiras anfíbias, uma realização da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Governo do Estado de São Paulo, ação integrante do Programa Praia Acessível (PPA), que tem por finalidade proporcionar lazer e diversão às pessoas com deficiência, oferecendo a estes condições de usufruírem da praia e do banho de mar com segurança e dignidade.

Segundo o diretor de Assuntos Náuticos da Prefeitura de BertioGA, o município utilizará estes equipamentos para atender os deficientes da cidade e os turistas, comprovando a vocação municipal de ser favorável ao turismo acessível. Em BertioGA, as cadeiras anfíbias serão direcionadas aos assistidos pelo NACE, APAE e aos integrantes dos projetos desenvolvidos pela Prefeitura Municipal, como o Eco Caiaque e o Habilidades Náuticas Para Todos.

Segundo o diretor, os 15 equipamentos que BertioGA recebeu serão inicialmente distribuídos pelas praias do Centro, em frente à Casa da Cultura, Vista Linda, Jardim Indaiá, Riviera de São Lourenço e Boracéia, das 10 às 16 horas, podendo as outras praias do município também serem contempladas com os equipamentos de lazer e diversão. Ainda de acordo com o diretor, a utilização das cadeiras anfíbias passará por um processo inicial de estudos e logística, para na seqüência ser colocada em prática.

Ele ressaltou, no entanto, que a utilização será feita mediante a presença de um facilitador, ou seja, monitores já previamente treinados, que auxiliarão os deficientes e portadores de mobilidade reduzida. Também será exigida a presença de um acompanhante ou parente para aqueles que se utilizarem dos equipamentos.



Foto: Renata de Brito