



BERTIOGA

Boletim Oficial do Município

Estância Balneária

www.bertiooga.sp.gov.br

ANO 07 - NÚMERO 383 - BERTIOGA/SP - 19 DE DEZEMBRO DE 2009 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Informamos que, a contar 30 (trinta) dias da publicação deste, serão exumados os despojos de **CÉSAR DE SOUZA**, referente ao **Car Solo nº. 816 - Qd. 02**, objeto do **Processo Administrativo nº. 6705/06**, aberto por **LUCIANA DE SOUZA**; tendo em vista que falharam todos os esforços desta municipalidade, na tentativa de convocar a interessada a efetuar a regularização do pagamento deste débito, já inscrito em dívida ativa.

Eduardo Pereira de Abreu
Secretário de Serviços Urbanos

SEÇÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 02/09 Processo: 5009/09

Objeto: Contratação de empresa para execução, sob regime de empreitada por preços unitários de serviços de construção da EMEIF Chácara Vista Linda.

A Comissão Permanente de Licitação para Serviços de Engenharia deliberou, após abertos os envelopes nº. 01, por **HABILITAR** as empresas **Termaq Terraplenagem, Construção Civil e Escavações Ltda.; P. S. Engenharia Construção e Comércio Ltda., Construpac Construções e Empreendimentos Ltda.; AN Engenharia e Construções Ltda e Projeção Engenharia Paulista de Obras Ltda. e INABILITAR** a empresa **Isamix Trading Ltda.**, ficando aberto o prazo para recursos, conforme determina a Lei nº 8666/93 e suas alterações.

Bertiooga, 17 de dezembro de 2009.

Gustavo Ramo Melo

Presidente da Comissão de Licitação para Serviços de Engenharia

COMUNICADO

A Prefeitura do Município de Bertiooga resolve **CANCELAR**, os trabalhos licitatórios do **Pregão Presencial nº 27/09**, pois os preços ofertados pela licitante foram inexequíveis com os estimados nos autos. Bertiooga, 17 de dezembro de 2009.

Marcio Zitei da Silva
Pregoeiro

DECRETOS

DECRETO N. 1.473, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre o expediente da Prefeitura do Município de Bertiooga no dia 24 de dezembro de 2009.

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

CONSIDERANDO que este Decreto se refere única e exclusivamente ao expediente do Poder Executivo Municipal, não produzindo efeitos em relação aos particulares e demais órgãos do Poder Público;

CONSIDERANDO que habitualmente o dia 24 de dezembro, véspera de Natal, é ponto facultativo em Bertiooga,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo o dia 24 de dezembro de 2009, não havendo expediente nas repartições públicas municipais.

Parágrafo único. O ponto facultativo de que trata *caput* deste artigo não será compensado, tendo em vista que a compensação foi incluída no cálculo utilizado no Decreto Municipal n. 1.436, de 21 de agosto de 2009.

Art. 2º Excetua-se das disposições do presente Decreto e deverão obedecer ao horário normal de trabalho as unidades que, pela natureza de seus serviços e a critério da autoridade competente, não possam sofrer solução de continuidade, principalmente as que atuam nas áreas de segurança, serviços de saúde, cemitérios, transportes, abastecimento de água e limpeza em geral.

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

Bertiooga, 14 de dezembro de 2009.

Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município

DECRETO 1.474, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

Institui o Calendário Administrativo do Poder Executivo Municipal para o exercício de 2010.

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

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal n. 662, de 06 de abril de 1949, da Lei Federal n. 1.266, de 08 de dezembro de 1950, da Lei Federal n. 6.802, de 30 de junho de 1980, da Lei Federal n. 9.093, de 12 de setembro de 1995, da Lei Estadual n. 9.497, de 05 de março de 1997, da Lei Orgânica do Município e do Calendário Eclesiástico Cristão, criado no Concílio de Niceia, em 325 d.c;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um calendário que vise uma programação racional dos serviços públicos, com o fito de melhorar o planejamento e a organização dos serviços administrativos, tudo em conformidade com o princípio da eficiência da Administração Pública, consagrada no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que os feriados religiosos, embora em número superior a quatro, fazem parte dos costumes e da tradição da comunidade de Bertiooga, tendo o Município autonomia para legislar sobre os assuntos de interesse local, conforme o artigo 30 da Constituição

Federal;

CONSIDERANDO que o Calendário Administrativo refere-se única e exclusivamente ao expediente do Poder Executivo Municipal, não produzindo efeitos em relação aos particulares,

DECRETA:

Art. 1º Por este ato fica instituído o Calendário Administrativo do Poder Executivo Municipal para o exercício de 2010, conforme o Anexo Único, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º As datas constantes do Calendário Administrativo identificadas pela expressão "a compensar", serão compensadas de 04 de janeiro à 12 de novembro de 2010, devendo os servidores permanecerem trabalhando por mais 15 minutos além do expediente, a título de

compensação dos dias que não são feriados, porém sem expediente.

Art. 3º Excetua-se das disposições do presente Decreto e deverão obedecer ao horário normal de trabalho as unidades que, pela natureza de seus serviços e a critério da autoridade competente, não possam sofrer solução de continuidade, principalmente as que atuam nas áreas de segurança, serviço de saúde, cemitério, transportes, abastecimento de água e limpeza em geral.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 16 de dezembro de 2009.

Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DE 2010

PODER EXECUTIVO

01/01	6ª feira	Feriado Nacional	Confraternização Universal
15/02	2ª feira	Ponto Facultativo	Véspera de Carnaval – a compensar
16/02	3ª feira	Feriado Nacional	Carnaval
17/02	4ª feira	Ponto Facultativo	Cinzas – a compensar
02/04	6ª feira	Feriado Nacional	Sexta-Feira da Paixão
21/04	4ª feira	Feriado Nacional	Tiradentes
01/05	Sábado	Feriado Nacional	Dia do Trabalho
19/05	4ª feira	Feriado Municipal	Aniversário da Cidade
03/06	5ª feira	Feriado Nacional	Corpus Christi
04/06	6ª feira	Ponto Facultativo	Sem expediente – a compensar
24/06	5ª feira	Feriado Municipal	Dia do Padroeiro da Cidade (São João Batista)
09/07	6ª feira	Feriado Civil Estadual	Data Magna do Estado
06/09	2ª feira	Ponto Facultativo	Sem expediente – a compensar
07/09	3ª feira	Feriado Nacional	Independência
11/10	2ª feira	Ponto Facultativo	Sem expediente – a compensar
12/10	3ª feira	Feriado Nacional	Nossa Senhora Aparecida
28/10	5ª feira	Feriado Municipal	Dia do Funcionário Público
1º/11	2ª feira	Ponto Facultativo	Sem expediente – a compensar
02/11	3ª feira	Feriado Nacional	Finados
15/11	2ª feira	Feriado Nacional	Proclamação da República
24/12	6ª feira	Ponto Facultativo	Véspera de Natal – a compensar
25/12	Sábado	Feriado Nacional	Natal
31/12	6ª feira	Ponto Facultativo	Véspera do Dia da Confraternização Universal – a compensar

DECRETO Nº 1.475, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

Delega competência ao Secretário de Administração e Finanças para assinar contratos de prestação de serviços temporários.

O Arq. e Urb. **José Mauro Dedemo Orlandini**, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e, especialmente o contido no art. 3º, IV c/c art. 13, 14, da Lei Complementar Municipal nº 01, de 29 de março de 2001.

CONSIDERANDO o previsto no art. 3º, IV c/c art. 13, 14, da Lei Complementar Municipal nº 01, de 29 de março de 2001 que dá como princípio fundamental da ação administrativa a delegação de competência;

CONSIDERANDO o que preconiza o art. 37 caput da CF, em especial o princípio da eficiência, além da razoabilidade, pela significativa agilidade da máquina administrativa, bem como a desoneração pessoal do Prefeito quanto a assinatura dos contratos de prestação de serviços temporários,

DECRETA:

Art. 1º. Por este ato delego ao Secretário de Administração e Finanças conforme os art. 3º, IV c/c art. 13, 14, da Lei Complementar Municipal nº 01, de 29 de março de 2001, a competência para assinar contratos de prestação de serviços temporários.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2009 a fim de sanar eventuais irregularidades, revogando as disposições em contrário.

Bertiooga, 18 de dezembro de 2009.

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

LEIS**LEI COMPLEMENTAR N. 67, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2009**

Revoga e fixa vigência de dispositivos da Lei nº 324, de 22 de dezembro de 1998.

Autor: José Mauro dedemo Orlandini – Prefeito do Município.

JOSÉ MAURO DEDEMO ORLANDINI, Prefeito do Município de Bertiooga:

EXPEDIENTE**Boletim Oficial do Município**

Jornalista Responsável:
Vanuzia Teixeira - MTB: 53.094

Rua Luiz Pereira de Campos, 901
Vila Itapanhaú - Bertiooga - CEP 11250-000
Telefone: 3319-8009
Tiragem: 5.000 exemplares

Textos: Sérgio Magri e Maria Izabel Rodrigues
Impressão e Distribuição:
Jornal Costa Norte

Veículo de imprensa oficial, autorizado pela Lei Municipal nº 128/95

As notícias relativas às atividades da Câmara Municipal são de responsabilidade exclusiva do Poder Legislativo



Prefeitura do Município de
BERTIOGA
Estância Balneária

UFIB - R\$ 1,9786

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 25ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 10 de dezembro deste ano e que sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Por esta lei complementar ficam revogados o art. 36-B e item 17, do Anexo IV, da Tabela II, da Lei nº 324, de 22 de dezembro de 1998.

Art. 2º O item 20 do anexo IV, da Tabela II, da Lei 324, de 22 de dezembro de 1998, terá vigência restrita até o início da prestação de serviço público de guarda e estadia de veículos por terceiros, quando se fixará o preço público dos serviços por decreto municipal.

Parágrafo único. VETADO

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

Bertiooga, 17 de dezembro de 2009. (PA n. 2804/09)

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

LEI COMPLEMENTAR N. 68, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

Concede anistia das edificações, obras e adaptações executadas irregularmente ou em desacordo com normas edilícias e dá outras providências.

Autor: José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município.

JOSÉ MAURO DEDEMO ORLANDINI, Prefeito do Município de Bertiooga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 25ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 10 de dezembro deste ano e que sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Por esta lei complementar ficam conservadas, a título precário e sem prejuízo dos tributos incidentes, as edificações, obras e adaptações executadas irregularmente ou em desacordo com as normas edilícias, em imóveis particulares, nos termos do artigo 14, § 1º, da Lei Municipal nº 316, de 26 de outubro de 1998.

§ 1º Exceutam-se da aplicação do *caput* as edificações:

I - em que houver manifestação contrária dos confinantes.

II - determinação judicial.

III - impedimento sanitário ou de segurança da edificação, desde que constatado por laudo de vistoria elaborado pela Seção de Fiscalização – SEFI ou Vigilância Sanitária.

IV - edificações que não atendam as restrições de uso estabelecidas no zoneamento.

§ 2º Será concedido desconto de 70% (setenta por cento) nas multas aplicadas e na expedição de licença de conservação de obra incidirá taxa de 02 UFIB (duas unidades fiscais de Bertiooga) por metro quadrado.

§ 3º O benefício do *caput* não implica em regularidade ambiental.

§ 4º A concessão do benefício previsto nesta lei não implica em reconhecimento, por parte da Prefeitura de Bertiooga, de que o requerente seja o proprietário do imóvel.

Art. 2º Para obtenção do benefício instituído por esta lei complementar será necessário que o interessado formule pedido ao Prefeito do Município, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – cópia do título de propriedade, do compromisso de compra e venda ou de documento hábil a comprovar a posse ou propriedade.

II – cópia do espelho do IPTU.

III – laudo técnico elaborado por profissional habilitado pelo CREA e regularmente inscrito na Prefeitura Municipal de Bertiooga que ateste que a edificação atende os requisitos de higiene, segurança e esgotamento sanitários, necessários e adequados à habitabilidade, ou ao uso a que se destina.

IV – Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente recolhida, relativa ao laudo apresentado e levantamento executado.

V – 02 (duas) vias da planta arquitetônica, elaborada pelo profissional habilitado e inscrito na Prefeitura Municipal de Bertiooga.

§ 1º O requerimento deverá ser protocolado a partir da data de publicação desta Lei, no Protocolo Geral do Paço Municipal, com recolhimento das taxas legais.

§ 2º Diante da ausência de qualquer documento necessário para a instrução do requerimento, o interessado será orientado a sanar o problema em 30 (trinta) dias, prorrogado por igual período uma única vez, sob pena de indeferimento sumário do processo.

Art. 3º As edificações que não forem objeto de regularização voluntária terão os tributos incidentes calculados pelos meios disponíveis e lançados, na forma da lei.

Art. 4º As edificações total ou parcialmente conservadas por esta lei complementar não estão isentas de atendimento à exigências do Código Sanitário Estadual e de sistema de proteção e combate a incêndios e deverão adequar-se à legislação vigente, sempre que forem reformadas, acrescidas ou a atividade nelas pretendidas pela sua peculiaridade assim o condicionar.

Art. 5º Os projetos arquitetônicos apresentados não serão objeto de análise pela Prefeitura Municipal de Bertiooga, porém constatado a qualquer tempo, erro ou insuficiência sanável será solicitado esclarecimento; e se insanável, será sumariamente indeferido ou anulado o despacho que concedeu o benefício e aplicadas às sanções cabíveis.

§ 1º O prazo para atendimento à solicitação ou de recurso será de 60 (sessenta) dias, cabendo dilação de prazo para atendimento à solicitação, a ser requerido no recurso, quando verificado justo motivo avaliado pela Prefeitura.

§ 2º Vencido o prazo ou não sendo deferido o recurso, os tributos serão calculados e lançados conforme o Código Tributário, sem os descontos previstos no parágrafo 2º do art. 1º desta Lei Complementar e sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 3º Fica excluído da regra do *caput* a análise e verificação do zoneamento, da implantação, da localização e do contorno da edificação.

§ 4º Caso o projeto citado no *caput* extrapole os limites do terreno fica autorizado à Prefeitura a emissão do alvará de conservação, habite-se ou ocupe-se referente à construção feita dentro dos limites do terreno.

Art. 6º Não poderão assumir responsabilidade técnica dos imóveis a serem anistiados perante a Prefeitura do Município de Bertiooga em razão da presente lei qualquer um dos funcionários públicos municipais de Bertiooga.

§ 1º **VETADO**

§ 2º **VETADO**

Art. 7º Não serão permitidas as anistias de obras que:

I – estejam edificadas em logradouros ou terrenos públicos;

II – estejam situados em zonas de usos diferentes dos permitidos na legislação de uso e ocupação vigente, e já registradas e homologadas em áreas de restrição pelo cartório de imóveis, excetuadas aquelas para as quais se comprove que na época da instalação da atividade, o uso era permitido.

III – estejam situadas em faixas não edificáveis junto a represas, lagos, lagoas, córregos, fundos de vales, faixa de escoamento de águas pluviais, galerias, canalizações e linhas de transmissão de energia de alta tensão.

IV – estejam situadas em áreas atingidas por melhoramentos viários previstos em lei; e,

V – estejam sub judice em ações relacionadas à execução de obras irregulares, quando a Municipalidade for parte.

Art. 8º Estarão sujeitas aos termos desta lei as edificações públicas em situação irregular, independente de sua destinação.

Art. 9º Gozarão dos benefícios desta lei complementar as edificações findas até a publicação desta Lei, os processos de regularização preexistentes, admitindo-se recurso fundamentado aos indeferidos, desde que corretamente instruídos e os requeridos até 60 (sessenta) dias após a data de vigência desta lei complementar.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado, por igual período, por decreto municipal, limitada essa prorrogação a duas vezes, perfazendo um prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 18 de dezembro de 2009. (PA n. 6751/09)

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

RETIFICAÇÃO

Na publicação do Boletim Oficial do Município, Edição n. 382, de 12/12/2009, às fls. 03, do Decreto n. 1.469, de 11 de dezembro do corrente ano, e

CONSIDERANDO que a Seção de Orçamento e Contabilidade - SEOC através do Memorando n. 356/2009 – SEOC, solicitou a retificação do Decreto supracitado quando da ficha 20 para fazer constar como ficha 21, tendo em vista o lapso ocorrido nas informações passada a Seção de Técnica Legislativa no Memorando n. 345/09 – SEOC/SA,

Onde se lê no art. 2º do Decreto n. 1.469/09:

“Art. 2º (...)”

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	VALOR
(...)	(...)	(...)	20	(...)
TOTAL				R\$ 10.000,00

(...)

Leia-se:

“Art. 2º (...)”

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	VALOR
(...)	(...)	(...)	21	(...)
TOTAL				R\$ 10.000,00

(...)

Bertiooga, 16 de dezembro de 2009.

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

ERRATA

Na publicação do Boletim Oficial do Município, Edição n. 382, de 12/12/2009, ocorreu lapso quanto a sequência

numérica dos artigos constantes do Decreto n. 1.471, de 11 de dezembro do corrente ano:

Onde se lê:	Leia-se:
"Art. 11. (...)	"Art. 7º (...)
Art. 12. (...)	Art. 8º (...)
Art. 13. (...)	Art. 9º (...)
Art. 14. (...)	Art. 10. (...)
Art. 15. (...)	Art. 11. (...)
Art. 16. (...)	Art. 12. (...)
Art. 17. (...)	Art. 13. (...)
Art. 18. (...)	Art. 14. (...)
Art. 19. (...)	Art. 15. (...)
Art. 20. (...)"	Art. 16. (...)"

Bertioga, 18 de dezembro de 2009.

Eugenio Cichowicz Filho
Seção de Técnica Legislativa

EXTRATOS

EXTRATO DE DECISÃO – SINDICÂNCIA

Processo Administrativo n. 882/09

Considerando o que ficou apurado na sindicância instaurada pela Portaria n. 239/09, com o fito de apurar eventual falta funcional de servidor no desaparecimento de ferramentas patrimoniadas, e que sindicância não identificou nenhum autor, bem como nenhum envolvimento de servidor. Determino o **ARQUIVAMENTO** da Sindicância com fundamento nas disposições contidas no art. 117, inciso I, da Lei n. 129/95.

Registre-se e Cumpra-se.

Bertioga, 23 de novembro de 2009.

Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município

EXTRATO DE CESSÃO DE ESPAÇO

Parceria que entre si celebraram o Poder Executivo Municipal e o Serviço de Aprendizagem Industrial - Senai, objetivando a sessão de espaço no paço Municipal para realização de curso de montagem, manutenção e reparos em bicicletas à população em geral. Do prazo: de 24.08.2009 a 24.11.09. Processo Administrativo n. 5868/2009. Bertioga, 24 de agosto de 2009. José Mauro Dedemo Orlandini, Prefeito do Município de Bertioga. Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini - Prefeito do Município de Bertioga.

EXTRATOS DE PORTARIAS

Art. 1º e 3º, do Decreto n. 1.372/09.

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

PORTARIA N. 500/2009 de 14/12/2009

Resolve:
EXONERAR, a pedido, a partir desta data, **AMER JOSÉ FERES**, R. n. 3082, do cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL - SE**, com fundamento legal no art. 42, II, da Lei n. 129/95.
José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município

PORTARIA N. 501/2009 de 14/12/2009

Resolve:

NOMEAR, a partir desta data, **MARIA JOSÉ SANZ SOGAYAR**, Secretária de Ação Social – SO, para atuar como suplente para os assuntos pertinentes à assinatura de convênio para repasse de recursos destinados ao Fundo para Infância e Adolescência – FIA 2009.

José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município

PORTARIA N. 502/2009 de 15/12/2009

Resolve:
Instaurar **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, em face do servidor **MARCELO VALIDO DOS SANTOS**, Auxiliar de Enfermagem, R. n. 378, com fundamento legal no art. 123, da Lei n. 129/95.

(Processo Administrativo n. 7264/09)

José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município

PORTARIA N. 503/2009 de 15/12/2009

Resolve:
Instaurar **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, em face do servidor **MIGUEL LUIZ DE SANTANA ANGELO**, Médico Otorrinolaringologista, R. n. 2280, com fundamento legal no art. 123, da Lei n. 129/95.

(Processo Administrativo n. 2249/09)

José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município

PORTARIA N. 504/2009 de 15/12/2009

Resolve:
Instaurar **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, em face da servidora **MARIA JULIETA FARAH LANÇAS**, Professora de Educação Básica I, R. n. 1190, com fundamento legal no art. 116, da Lei n. 129/95.

(Processo Administrativo n. 9665/09)

José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município

PORTARIA N. 505/2009 de 17/12/2009

Resolve:
NOMEAR, a partir de 15/12/09, **ZELIA MARIA ORLANDINI PASSOS**, brasileira, casada, Professora, para o cargo em comissão de **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL – SE**, com vencimentos CCB, conforme a Lei Complementar Municipal n. 01, de 29 de março de 2001.

José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município

PORTARIA N. 506/2009 de 18/12/2009

Resolve:
TRANSFERIR, a partir desta data, o servidor **JOÃO ALEXANDRE VIEIRA**, Fiscal, R. n. 298, da Secretaria de Turismo, Comércio e Assuntos Náuticos – ST para a **SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS – SU**, nos termos do artigo 30, da Lei Municipal n. 129/95.

José Mauro Dedemo Orlandini – Prefeito do Município

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

COMUNICADO

A Prefeitura do Município de Bertioga, comunica aos servidores que recebiam a CESTA BÁSICA, que as mesmas foram substituídas pelo **CARTÃO ALIMENTAÇÃO** e estarão disponíveis para retirada a partir do dia 21.12.2009 no Almoarifado de Alimentos.

Seção de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO

A **SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS** DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA **CONVOCA OS SERVIDORES DOS PROCESSOS SELETIVOS Nºs 01/09 E 02/09**, PARA COMPARECER NOS DIAS E HORÁRIOS ABAIXO DISCRIMINADOS A FIM DE RECEBEREM AS RESCISÕES DE CONTRATO:

DIA 21.12.09 DAS 09:00 AS 12:00 HS. SERÁ EFETUADO O PAGAMENTO PARA O CARGO DE AJUDANTE GERAL;

DIA 21.12.09 DAS 13:00 AS 16:00 HS. SERÁ EFETUADO O PAGAMENTO PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI);

DIA 22.12.09 DAS 09:00 AS 12:00 HS. SERÁ EFETUADO O PAGAMENTO PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE ESCRITÓRIO E INSPETORES DE ALUNOS;

DIA 22.12.09 DAS 13:00 AS 16:00 HS. SERÁ EFETUADO O PAGAMENTO PARA O CARGO DE PROFESSOR ADJUNTO;

SOLICITAMOS ATENTAR PARA OS DIAS E HORÁRIOS QUE DEVEM COMPARECER PARA RECEBEREM AS RESCISÕES, TENDO EM VISTA QUE PARA MELHOR ATENDE-LOS, VAMOS SEGUIR O CRONOGRAMA ACIMA INFORMADO.

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

BERTPREV

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga
Estado de São Paulo

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 2010
BERTPREV

1. INTRODUÇÃO

A presente política de investimentos estabelece os princípios e diretrizes que devem reger os investimentos dos recursos em moeda corrente do Instituto, com vistas a promover a segurança, liquidez e rentabilidade necessárias para assegurar o equilíbrio entre seus ativos e passivos.

Os limites e critérios aqui apresentados estão fundamentados na Resolução CMN nº 3.790, de 24 de setembro de 2009, legislação que estabelece, quando da aprovação desta política de investimentos, as diretrizes de aplicação dos recursos garantidores dos Regimes Próprios de Previdência Social.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Definir a estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos de acordo com o perfil das obrigações do Instituto, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos na referida Legislação.

2.2 Objetivos Específicos

Buscar, através da aplicação dos recursos financeiros do Instituto, uma rentabilidade equivalente à meta atuarial (INPC + 6% a.a);

Assegurar que os gestores, servidores do Instituto, participantes, beneficiários, prestadores de serviços e órgãos reguladores tenham o claro entendimento dos objetivos e restrições relativas ao investimento dos recursos financeiros;

Garantir transparência e ética no processo de investimento, o qual deve ser feito seguindo diretrizes, normas e critérios definidos neste documento.

3. VIGÊNCIA

Esta política de investimento será válida para todo o ano de 2010, podendo ocorrer durante este período, correções e alterações para adequar mudanças na legislação aplicável, ou caso seja considerado necessário pelo Conselho de Administração do Instituto.

4. MODELO DE GESTÃO

A gestão das aplicações dos recursos financeiros do Instituto será mista, ou seja, parte da aplicação dos recursos poderá ser realizada pelo próprio Instituto e parte por instituição financeira previamente selecionada, segundo critérios definidos nesta política.

5. PROCESSO DE SELEÇÃO DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS (GESTORES) E CORRETORAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

O Instituto poderá adotar critérios para avaliação e seleção de fundos de investimentos, observando as características e perfis de risco de cada categoria do fundo perante a Resolução CMN 3.790.

As características abrangem, por exemplo, o tipo de mandato (política de investimento do fundo), meta de rentabilidade e limite de exposição ao risco.

Cabe lembrar que os gestores de recursos e as corretoras de valores deverão ser selecionados dentro do respectivo procedimento legal dos Regimes Próprios de Previdência Social e devidamente registrados junto ao Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Bovespa e BM&F.

6. CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS

6.1 Atribuições

A consultoria de investimentos terá a função de auxiliar o Instituto no acompanhamento e monitoramento do desempenho, do risco de mercado e do enquadramento das aplicações financeiras perante a Resolução 3.790.

6.2 Processo de Seleção

A contratação dos serviços de consultoria deverá levar em consideração aspectos tais como: a experiência, especialização e idoneidade da empresa, bem como o custo e a qualidade da prestação de serviços e, ainda, de acordo com o artigo 22 da Resolução CMN 3.790, estar devidamente habilitada na CVM como consultora de valores mobiliários.

7. DIRETRIZES PARA A ALOCAÇÃO DE RECURSOS:

7.1 Segmento de Renda Fixa

7.1.1 Benchmark

Para o segmento de renda fixa, o benchmark utilizado será a meta atuarial (INPC +6% ao ano).

7.1.2 Ativos Elegíveis

Serão considerados ativos elegíveis para o segmento de renda fixa, os títulos e valores mobiliários permitidos pela legislação vigente aplicável aos RPPS.

Deverão ser observados os limites e categorias de fundos do segmento de renda fixa definidos na Resolução 3.790/09.

No caso de operações realizadas no mercado secundário (compra e/ou venda de títulos públicos) o Instituto deverá realizar o acompanhamento dos preços e taxas praticados em tais operações e compará-los aos preços e taxas utilizados como referência de mercado (ANDIMA e Tesouro Nacional).

7.2 Segmento de Renda Variável

7.2.1 Benchmark

Para o segmento de renda variável, o benchmark utilizado é o Ibovespa.

7.2.2 Ativos Elegíveis

Serão considerados ativos elegíveis para o segmento de renda variável, os títulos e valores mobiliários permitidos pela legislação vigente aplicável aos RPPS.

Serão consideradas as categorias de fundos de renda

variável definidos na Resolução 3.790/09, observando o limite máximo de 30% do total dos recursos do Instituto.

7.3 Segmento de Imóveis

O Instituto não realizará aplicação no segmento de imóveis.

7.4 Limites Gerais

As aplicações em títulos ou valores mobiliários de emissão de uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle comum, não podem exceder, no seu conjunto, 20% (vinte por cento) dos recursos em moeda corrente do regime próprio de previdência social.

No caso de aplicações em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de instituição financeira ou de outra instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil e dos depósitos de poupança, o total de emissão, coobrigação ou responsabilidade de uma mesma instituição não pode exceder 25% (vinte e cinco por cento) do patrimônio líquido da emissora.

As aplicações em cotas de um mesmo fundo de investimento ou fundo de investimento em cotas de fundos de investimento a que se referem o art. 6º, inciso III, alíneas "a" e "b", e art. 7º, inciso I da Resolução 3.790, não podem exceder a 20% (vinte por cento) dos recursos em moeda corrente do regime próprio de previdência social.

O total das aplicações do regime próprio de previdência social em um mesmo fundo de investimento deverá representar, no máximo, 20% (vinte por cento) do patrimônio líquido do fundo, exceto as aplicações previstas no art. 6º, inciso III, alínea "b", e art. 7º, inciso I; respectivamente fundos previdenciários de renda fixa e de renda variável. Para os fundos previdenciários, as aplicações não podem exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do patrimônio líquido do fundo de investimento.

7.5 Avaliação do cenário macroeconômico

A análise do cenário macroeconômico é fundamental para a definição da estratégia de investimento dos recursos do RPPS. Dessa forma, o objetivo e os limites de alocação estabelecidos nesta política de investimentos foram elaborados tendo em vista as expectativas de inflação, de juros, de crescimento do PIB e de câmbio, entre outras variáveis.

O cenário de mercado adotado apresentou as expectativas conforme Relatório FOCUS do Banco Central emitido em 06/11/2009, conforme abaixo:

Expectativas de Mercado	2010
Economia	
PIB	4,83
Juros	
Taxa de Juros (Selic)	10,50
Câmbio	
R\$/US\$	1,75
Inflação	
IPCA	4,46
IGP-DI	4,50
IGP-M	4,50
Boletim FOCUS - Banco Central (data-base 06/11/09)	

7.6 QUADRO DE ALOCAÇÕES

Seg.	Art.	Inc.	Lim. Res. 3790	Lim. Superior	Lim. Inferior	Alocação	Objetivo	
Renda Fixa	I	30%	Categoria dos Fundos				0%	30%
			Cotas de fundos de investimento em ações negociadas em bolsa de valores, admitido-se exclusivamente os índices Ibovespa, IboV e IboV50					
			Cotas de fundos de investimento em FIC de FIJ sujeitas a regras próprias apresentadas exclusivamente por título de emissão do Tesouro Nacional					
			Operações compromissadas realizadas em títulos públicos					
			Cotas de fundos de investimento em FIC de FIJ referenciadas em indicadores de desempenho de renda fixa					
			Cotas de fundos de investimento em FIC de FIJ previdenciários classificados como renda fixa no referencial emissor de indicadores de desempenho de renda fixa					
			Operações de programação					
			Cotas de fundos de investimento em FIC de FIJ de renda fixa					
			Cotas de fundos de investimento em FIC de FIJ em títulos de crédito aberto (CRA)					
			Cotas de fundos de investimento em FIC de FIJ em títulos de crédito fechado (CRF)					
Renda Variável	II	20%	Categoria dos Fundos				0%	20%
			Cotas de fundos de investimento em FIC de FIJ previdenciários classificados como ações					
			Cotas de fundos de investimento em ações negociadas em bolsa de valores, admitido-se exclusivamente os índices Ibovespa, IboV e IboV50					
			Cotas de fundos de investimento em ações, constituídas sob a forma de condomínio aberto, cujo regulamento dos fundos determine que as cotas de fundos de investimento em ações que compõem suas carteiras estejam no âmbito dos índices previstos no inciso II					
			Cotas de Fundos Multiclasses (sem alocação)					
			Cotas de Fundos de Investimentos em Participações					
III	5%	5%	Categoria dos Fundos				0%	5%
			Cotas de Fundos de Investimentos em Participações					
			Cotas de Fundos de Investimentos em Participações					
			Cotas de Fundos de Investimentos em Participações					
IV	5%	5%	Categoria dos Fundos				0%	5%
			Cotas de Fundos de Investimentos em Participações					
V	5%	5%	Categoria dos Fundos				0%	5%
			Cotas de Fundos de Investimentos em Participações					
VI	5%	5%	Categoria dos Fundos				0%	5%
			Cotas de Fundos de Investimentos em Participações					

7.7 Risco de Mercado

O Instituto adotará o Value-at-Risk (VaR) para controle do risco de mercado, utilizando os seguintes parâmetros para o cálculo do mesmo: modelo não paramétrico, intervalo de confiança de 95% e horizonte de tempo de 21 dias úteis.

Seguem abaixo os limites de VaR definidos por segmento:

Segmento de Renda Fixa: 1,75%;

Segmento de Renda Variável: 17,50%.

7.8 Risco de Crédito

Segue abaixo tabela com a lista de notas mínimas, consideradas como baixo risco de crédito, aceitos pelo Instituto:

Classificação	Standard & Poors		Moody's		Fitch Ratings		SR Rating	
	Longo	Curto	Longo	Curto	Longo	Curto	Longo	Curto
Baixo Risco de Crédito	AAA		Aaa		AAA(Inv)		AAA	
	AA+		Aa1		AA+(Inv)		AA+	
	AA		Aa2		AA(Inv)		AA	
	AA-		Aa3		AA-(Inv)		AA-	
	A+	B+1	A1	B-1	A+(Inv)	F2(Inv)	A+	
	A		A2		A(Inv)		A	
	A-		A3		A-(Inv)		A-	
	BBB+		Baa1		BBB+(Inv)		BBB+	

Sendo assim, para qualquer investimento que o Instituto vier a realizar em caderneta de poupança e em fundos de direitos creditórios abertos e/ou fechados, deverá atentar para os ratings acima estipulados de acordo com cada uma das agências classificadoras de risco de crédito.

8. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Política de Investimentos do Instituto foi discutida e aprovada em 16/12/2009, conforme ata da reunião do Conselho de Administração do Instituto.

As informações contidas na presente Política de Investimentos e suas revisões deverão ser disponibilizadas pelo Instituto aos participantes, no prazo de trinta dias, contados da data de sua aprovação.

A divulgação aos participantes será por meio eletrônico e impresso e publicação no boletim oficial do município.

O gestor responsável pela aplicação dos recursos do Instituto é o Sr. Marco Aurélio de Thommazo, CPF: 999754088-34, com certificação pela ANBID com validade até 22/03/2012.

Bertiooga, 16 de Dezembro de 2009.

Marco Aurélio de Thommazo
Presidente

PORTARIA Nº 09/09 - BERTPREV

MARCO AURÉLIO DE THOMMAZO, Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga - BERTPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o que ficou decidido no processo administrativo nº 097/09 - BERTPREV,

RESOLVE:

Conceder pensão por morte, com proventos integrais, ao dependente HENRIQUE VIEIRA DE ARAÚJO, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG 5.389.301-5 SSP/PR e CPF nº 940.153.849-20, em razão do óbito de sua irmã, Sra. Hilda Vieira de Araújo, ex- servidora pública da Prefeitura do Município de Bertiooga, reg. 1241, inativa por invalidez, proc. adm. Nº 067/05 - BERTPREV, fundamentada a pensão nos artigos 8º, III, §§ 4º e 7º deste artigo; 36, I, e § 4º, II, todos da LC 12/02, combinados com o artigo 40, §§ 2º, 7º, I, 8º e 18º da Constituição Federal, retroagindo os efeitos da presente até 19/10/09, data do requerimento, termo inicial do direito à percepção do benefício.

Bertiooga, 16 de dezembro de 2009.

MARCO AURÉLIO DE THOMMAZO
PRESIDENTE

LEIA O BOLETIM OFICIAL

TAMBÉM NA INTERNET

www.bertiooga.sp.gov.br

BERTPREV – BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS CONCEDIDOS
056 Dezembro/2009 # [_na íntegra_]

Auxílio-Doença

Registro	Nome	(*) Início	Término	Obs.
077	Janil da Silva Cazalenove	18/11/2009	11/01/2010	
153	Clério Alves Costa (Novo Período)	18/11/2009	17/01/2010	
196	Everton Augusto Farina Wicher	03/08/2008	03/01/2010	
235	Solange de Carvalho	24/04/2007	10/03/2010	
308	Paulo Sergio Escoelhoira	16/06/2009	25/02/2010	
433	Beatriz Colino de Lima	25/07/2009	24/04/2010	
441	Cleideimar Aparecida Felício	17/09/2009	18/12/2009	
448	Maria do Carmo Silva Catarino	21/10/2007		Conforme ofício nº 520/09 – Bertprev, manter benefício até publicação da portaria de concessão de aposentadoria
452	Molrsart Cordeiro	16/06/2009	03/02/2010	
502	Ariane Duarte Pinheiro	28/03/2008	05/01/2010	
525	Henrique do Carmo	05/11/2009	04/01/2009	
549	Maria da Graça Pinheiro Lima Diniz	09/09/2006		Conforme Ofício nº 545/09 – Bertprev, manter benefício até publicação da portaria de concessão de aposentadoria
547	Edson Faria Junior	15/12/2009		Até 29/12/2009
604	Oswaldo Uzuelli Junior	12/08/2009	24/01/2010	
713	Edite Ângelo	30/05/2007		Conforme Ofício nº 558/09 – Bertprev, manter benefício até publicação da portaria de concessão de aposentadoria
737	Vera Cristina Espindola Mar telli	02/07/2008	03/02/2010	
760	Luciana Vieira Paulino	27/08/2009	09/01/2010	
798	Mauri Cassiano	19/07/2009	03/01/2010	
941	Jeanne Mane Franco	16/10/2009	30/12/2009	
1189	Maria Denimar Caselli Carvalho Domingues	09/06/2009	20/01/2010	
1199	Renata Pereira Martins	14/02/2009	31/01/2010	
1203	Salma Sarquis	25/06/2005	02/02/2010	
1209	Sonia Aparecida Martins de Oliveira Guedes	11/09/2009	27/11/2009	Término do benefício - Retorno ao trabalho
1215	Vera Leite Sant'Ana	18/02/2009	21/01/2010 30/11/2009	Processo de readaptação Nº 7836/09 PMB Término de benefício conforme ofício nº 675/09 Bertprev.
1468	Andréa Nogueiroi Lobo	23/10/2009	22/12/2009	
1470	José Ricardo Dias Bertagnon	06/10/2009	04/01/2010	
1521	Nelo José Fernandes	24/03/2009	06/01/2010	
1668	Alberto Celso Mendes Freire	26/06/2008	01/01/2010	
1701	Tarcício Soares Borges Filho	23/10/2009	22/12/2009	

Registro	Nome	Início	Término	Obs.
1708	Rosi Moreira Silva	07/03/2007		Conforme Ofício nº 479/09 – Bertprev, manter benefício até publicação da portaria de concessão de aposentadoria
1836	Elisangela Novo Lima	03/03/2006	16/12/2009	Processo de readaptação Nº 4572/09 PMB Término de benefício conforme ofício nº 676/09 Bertprev.
1854	Guilherme Costa Ferreira	01/09/2009	29/12/2009	
1869	Omar Santos de Campos	06/10/2009	20/12/2009	
1919	Adriana Cristina do Nascimento	21/10/2009	19/11/2009	Não houve renovação – Término do benefício
1970	Janaína Costa	15/10/2009	29/12/2009	
1999	Luciana Nollí	31/08/2009	24/12/2009	
2213	Ana Claudia dos Santos Silva	04/12/2009	30/12/2009	CAT
2281	Solange Santos dos Anjos	07/11/2009	21/12/2009	
2286	Valdete Maria Pereira Pinto	28/04/2009	25/12/2009	
2329	Vanessa dos Santos Ribeiro	19/11/2009	25/01/2010	
2546	David Aparecido de Almeida	05/12/2009	29/01/2010	
2616	Silze Maria de Andrade	07/10/2009	20/12/2009	Renovando até ...
2647	Maria Antonia Lino do Vale Almeida	23/09/2009	07/01/2010	
2724	João Alberto Oliveira Guerra	05/12/2009	22/12/2009	
2731	Valdite Fernandes dos Santos	04/11/2009	04/01/2010	
032	Nilton Figueiredo Terra (Câmara Municipal)	25/09/2008	09/01/2010	

Licença Maternidade

Registro	Nome	Bertprev		Obs.	Patronal (lei complementar nº 60 de 09/09/2009)	
		Início	Término		Início	Término
400	Marta Maria Silva Ferrari	20/08/2009	17/12/2009		18/12/2009	15/02/2010
1218	Aldria Cristina de Oliveira Nobre da Silva	16/06/2009	13/10/2009		14/10/2009	12/12/2009
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
2250	Juliana Santos de Moraes	26/07/2009	23/11/2009		24/11/2009	22/01/2010
2493	Janaina Menezes Ziliotti	20/06/2009	17/10/2009		18/10/2009	16/12/2009

Aposentadoria

Registro	Nome	Início	Obs.
182	Dircceu Pegas da Silva	28/11/2009	Por Idade

ATOS DO LEGISLATIVO

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bertiooga, dando cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo 25 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Plenário aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 26ª Sessão Extraordinária, realizada em 10 de dezembro de 2.009, e que promulga a:

Lei nº 888, de 17 de dezembro de 2.009.

“Define a Estrutura Administrativa e o Quadro Funcional da Câmara Municipal de Bertiooga e dá outras providências”

Art 1º. A estrutura administrativa e o quadro funcional da Câmara Municipal de Bertiooga, ambos adequados aos preceitos constitucionais ficam criados por esta lei.

§ 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 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.

§ 3º. O anexo III define as funções dos cargos de provimentos efetivo e comissionado.

§ 4º. O anexo IV define os requisitos para os cargos de provimentos efetivo e comissionado.

§ 5º. O anexo V define os valores dos padrões de vencimentos para os cargos de provimentos efetivo e comissionado

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

Parágrafo Único. A lotação dos servidores nos Departamentos da Câmara Municipal de Bertiooga 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 a 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 concedidas no ano de 2.009, ficam sob a ótica legal, ratificadas e convalidadas por essa Lei, para os mesmos fins e objetivos dos termos do artigo 55 da Lei Federal nº 9.784/99.

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 servidores comissionados são de livre provimento e ocupam cargos de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º. Os assessores da Mesa Diretora serão sugeridos 01 por cada Vereador, cabendo a decisão final à Mesa, sendo que cabe ao Presidente a indicação dos assessores da Presidência e aos Vereadores os seus respectivos assessores.

§ 2º. Cada Vereador terá direito a indicar por escrito 01 (um) chefe de gabinete e 02 (dois) assessores, cabendo ao Vice Presidente indicar 03 (três) assessores.

§ 3º. As pessoas que ocupem os cargos de Secretário Geral, Assessor Jurídico, Assessor de Imprensa, serão indicados pelo Presidente e empossados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bertiooga.

§ 4º. Os cargos citados no § 3º poderão ser demitidos por decisão *ad nutum* da Mesa Diretora.

§ 5º. Cada vereador poderá solicitar a exoneração dos cargos por ele indicados.

§ 6º. Ao final de cada legislatura a Mesa Diretora poderá exonerar os servidores ocupantes dos cargos citados neste artigo e indicados por vereador que não tenha sido reeleito.

§ 7º. 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.

Art. 6º. 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. 7º. Os atos administrativos realizados no ano de 2.009, no que tange a estrutura funcional da Câmara Municipal de Bertiooga ficam ratificados e convalidados para fins de garantir-se a segurança jurídica das relações funcionais.

Art. 8º. As despesas decorrentes da presente lei onerarão o orçamento próprio da Câmara Municipal de Bertiooga.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 06 de janeiro de 2.009, para fins de ratificação e convalidação dos atos jurídicos praticados no ano de 2.009 na Câmara Municipal de Bertiooga, com escopo no artigo 55 da Lei Federal nº 9.784/99 e para os mesmos fins.

Bertiooga, 17 de dezembro de 2.009.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bertiooga

Ver. Antônio Rodrigues Filho
Presidente

Ver. Caio Arias Matheus
1º Secretário

Ver. Ney Vaz Pinto Lyra
2º Secretário

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 Cargos de Provimento Comissionado

Ordem	Nomenclatura do Cargo	Padrão de Vencimentos	Número de Vagas
A	Secretário Geral	CI	01
B	Assessor Jurídico	CH	01
C	Assessor de Imprensa	CHH	01
D	Assessor da Mesa Diretora	CHH	09
E	Assessor da Presidência	CHH	03
F	Assessor de Vereador	CTV	19
G	Chefe de Gabinete	CV	09

Anexo III

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 Bertiooga, 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 Condutor

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 recepcionar 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.

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 Bertiooga. 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, organizar sessões, pauta, expediente da Mesa, ordem do dia, transcrição da ata, proposições e trabalhos. Designar funções aos servidores subordinados a Secretaria Geral. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pela Presidência ou pela Mesa Diretora.

B) Assessor Jurídico - Assessoramento

C) Assessor de Imprensa - Assessoramento

D) Chefe de Gabinete – Chefia do Gabinete

E) Assessor da Mesa Diretora – Assessoramento da Mesa Diretora

F) Assessor da Presidência – Assessoramento da Presidência

G) Assessor de Vereador – Assessoramento de Vereador

ANEXO IV 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 Condutor	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.
Procurador Legislativo	Formado em Direito com inscrição em órgão de classe, e ser aprovado em concurso público.

Requisitos dos cargos de Provimento Comissionado

Cargo	Requisitos
Secretário Geral	Livres nomeação e exoneração. Formação em curso superior completo.
Assessor Jurídico	Livres nomeação e exoneração. Formação em Direito, inscrito na OAB.
Assessor de Imprensa	Livres nomeação e exoneração. Formação em Jornalismo com registro no MTB.
Chefe de Gabinete	Livres nomeação e exoneração.
Assessor da Mesa Diretora	Livres nomeação e exoneração.
Assessor da Presidência	Livres nomeação e exoneração.
Assessor de Vereador	Livres nomeação e exoneração.

Anexo V

Valores dos Padrões de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo e Comissionado

Padrão	Valor RS
NA	856,66
NB	923,53
NC	997,15
ND	1.078,16
NE	1.167,21
NF	1.298,65
NG	1.369,85
NH	1.491,48
NI	1.621,90
NJ	1.765,36
NL	1.923,12
NM	2.096,73
NN	2.287,64
NO	2.497,66
NP	2.727,95
NQ	2.982,79
NR	3.262,36
NS	3.569,82
NT	3.908,04
NU	4.280,10
NV	4.689,40
NW	5.139,57
NX	5.634,75
NY	6.179,51
NZ	6.778,69
CI	7.059,34
CII	5.350,78
CIII	2.329,21
CIV	1.020,33
CV	3.300,00



A Prefeitura tem uma oportunidade especial para você acabar com suas dívidas.

Os descontos são de até 40% dos juros e das multas, e sua dívida pode ser dividida em até 60 vezes. Aproveite.

Até o dia 23 de janeiro você pode parcelar os valores pendentes com tranquilidade e segurança. Procure a Sala do Contribuinte, na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Vila Itapanhá, das 9h às 15:30h e plantão aos sábados das 9h às 13h. Basta apresentar cópia e original do seu CIC, RG, carnê de IPTU, certidão do registro de imóveis ou contrato de compra e venda do imóvel.



Refis. Fique livre das suas dívidas.

MAIS INFORMAÇÕES:
3319.8025, 3319.8040 ou 3319.8032

ATOS DO LEGISLATIVO

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	Ficha	Dotação				Empenhado				Liquidado			Pago			Saldo a Pagar Processado
		Inicial	Alteração	Saldo Atual	Disponível	Anterior	No Período	Atual	A Pagar	Anterior	No Período	Atual	Anterior	No Período	Atual	
01 - CÂMARA MUNICIPAL		7.200.000,00	463.196,57	2.207.519,07	2.207.519,07	4.890.663,05	565.014,45	5.455.677,50	128.033,71	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	
...10 - CÂMARA MUNICIPAL		7.200.000,00	463.196,57	2.207.519,07	2.207.519,07	4.890.663,05	565.014,45	5.455.677,50	3.568.261,26	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	1.772.261,46	115.154,78	1.887.416,24	3.440.227,55
...10 - CÂMARA MUNICIPAL		7.200.000,00	463.196,57	2.207.519,07	2.207.519,07	4.890.663,05	565.014,45	5.455.677,50	128.033,71	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	
.....1 - Legislativa		7.200.000,00	463.196,57	2.207.519,07	2.207.519,07	4.890.663,05	565.014,45	5.455.677,50	128.033,71	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	
.....31 - Ação Legislativa		7.200.000,00	463.196,57	2.207.519,07	2.207.519,07	4.890.663,05	565.014,45	5.455.677,50	128.033,71	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	
.....1 - NOVA SEDE PARA O PODER LEGISLATIVO		700.000,00	-500.000,00	194.500,00	194.500,00	5.500,00		5.500,00		5.500,00		5.500,00	5.500,00		5.500,00	
.....1002 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS		100.000,00	-100.000,00													
.....4.4.90.61 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	14	100.000,00	-100.000,00													
.....1003 - CONSTE MELHORIA PREDIO DA CAMARA		600.000,00	-400.000,00	194.500,00	194.500,00	5.500,00		5.500,00		5.500,00		5.500,00	5.500,00		5.500,00	
.....4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	15	600.000,00	-400.000,00	194.500,00	194.500,00	5.500,00		5.500,00		5.500,00		5.500,00	5.500,00		5.500,00	
.....9002 - MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL		6.500.000,00	963.196,57	2.013.019,07	2.013.019,07	4.885.163,05	565.014,45	5.450.177,50	128.033,71	4.769.793,98	552.349,81	5.322.143,79	4.769.793,98	552.349,81	5.322.143,79	
.....1001 - AQUIS.EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE		500.000,00	-200.000,00	113.290,37	113.290,37	180.034,63	6.675,00	186.709,63		180.034,63	6.675,00	186.709,63	180.034,63	6.675,00	186.709,63	
.....4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		500.000,00	-200.000,00	113.290,37	113.290,37	180.034,63	6.675,00	186.709,63		180.034,63	6.675,00	186.709,63	180.034,63	6.675,00	186.709,63	
.....1014 - AMORTIZAÇÃO DO PRINCIPAL DA DÍVIDA	13	400.000,00	100.000,00	239.808,82	239.808,82	239.792,04	20.399,14	260.191,18		239.792,04	20.399,14	260.191,18	239.792,04	20.399,14	260.191,18	
.....4.6.90.71 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	16	400.000,00	100.000,00	239.808,82	239.808,82	239.792,04	20.399,14	260.191,18		239.792,04	20.399,14	260.191,18	239.792,04	20.399,14	260.191,18	
.....2002 - CONTRATAÇÃO ESTAGIÁRIOS E DE MENOR APRENDIZ		50.000,00	-50.000,00													
.....3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1	50.000,00	-50.000,00													
.....2036 - DESPESAS DE MANUTENÇÃO DA CÂMARA		5.550.000,00	1.113.196,57	1.659.919,88	1.659.919,88	4.465.336,38	537.940,31	5.003.276,69	128.033,71	4.349.967,31	525.275,67	4.875.242,98	4.349.967,31	525.275,67	4.875.242,98	
.....3.1.90.09 - SALÁRIO FAMÍLIA	2	20.000,00		9.252,03	9.252,03	9.653,36	1.094,61	10.747,97		9.653,36	1.094,61	10.747,97	9.653,36	1.094,61	10.747,97	
.....3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3	3.400.000,00	50.000,00	319.634,80	319.634,80	2.763.413,22	366.951,98	3.130.365,20		2.763.413,22	366.951,98	3.130.365,20	2.763.413,22	366.951,98	3.130.365,20	
.....3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4	150.000,00	420.000,00	100.224,84	100.224,84	422.972,76	46.802,40	469.775,16	28.162,52	395.985,05	45.627,59	441.612,64	395.985,05	45.627,59	441.612,64	
.....3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	5	130.000,00		12.188,12	12.188,12	93.622,99	24.188,89	117.811,88		93.622,99	24.188,89	117.811,88	93.622,99	24.188,89	117.811,88	
.....3.1.90.91 - SENTENÇAS JUDICIAIS	6	50.000,00	550.000,00	166.449,81	166.449,81	433.550,19		433.550,19		433.550,19		433.550,19	433.550,19		433.550,19	
.....3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	7	200.000,00	80.000,00	98.324,71	98.324,71	149.911,09	31.764,20	181.675,29	15.039,08	149.911,09	16.725,12	166.636,21	149.911,09	16.725,12	166.636,21	
.....3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	8	250.000,00		147.052,20	147.052,20	94.524,65	8.423,15	102.947,80	7.139,34	93.236,50	2.571,96	95.808,46	93.236,50	2.571,96	95.808,46	
.....3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	9	50.000,00		37.068,00	37.068,00	11.452,00	1.480,00	12.932,00		11.452,00	1.480,00	12.932,00	11.452,00	1.480,00	12.932,00	
.....3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10	900.000,00	13.196,57	627.328,87	627.328,87	253.015,17	32.852,53	285.867,70	77.692,77	165.921,96	42.252,97	208.174,93	165.921,96	42.252,97	208.174,93	
.....3.3.90.46 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	11	380.000,00		134.320,42	134.320,42	222.556,77	23.122,81	245.679,58		222.556,77	23.122,81	245.679,58	222.556,77	23.122,81	245.679,58	
.....3.3.90.49 - AUXÍLIO TRANSPORTE	12	20.000,00		8.076,08	8.076,08	10.664,18	1.259,74	11.923,92		10.664,18	1.259,74	11.923,92	10.664,18	1.259,74	11.923,92	
TOTAL ORÇAMENTÁRIO		7.200.000,00	463.196,57	2.207.519,07	2.207.519,07	4.890.663,05	565.014,45	5.455.677,50	128.033,71	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	4.775.293,98	552.349,81	5.327.643,79	
.....5.1.11.01 - RESTOS A PAGAR DE 2008 - LEGISLATIVO - ORDINÁRIO	5001												577.528,80	27.863,19	605.391,99	
.....5.3.11.00 - I.R.R.F. - PESSOA FÍSICA	5311												288.470,20	27,11	288.497,31	
.....5.3.12.00 - SIND. SERV. PUB. BERTIOGA - MENSAL	5312												4.350,19		4.350,19	
.....5.3.13.00 - SIND. SERV. PUB. BERTIOGA - ANUAL	5313												4.736,29		4.736,29	
.....5.3.14.00 - SIND. SERV. PUB. BERTIOGA - ODONTOLOGIA	5314												2.427,00		2.427,00	
.....5.3.15.00 - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL - FISICA	5315												117.978,79	19.723,46	137.702,25	
.....5.3.16.00 - INST.PREV.SERV.MUN-BERTPREV	5316												104.595,91	11.644,07	116.239,98	
.....5.3.17.00 - EXECUTIVOS SEGUROS	5317												2.297,52		2.297,52	
.....5.3.18.00 - PLANO DE SAÚDE ANA COSTA	5318												135.093,27	14.709,01	149.802,28	
.....5.3.19.00 - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	5319												93.640,79	11.414,15	105.054,94	
.....5.3.21.00 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS	5321												103,60		103,60	
.....5.3.22.00 - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL - JURIDICA	5322												325,60		325,60	
.....5.3.23.00 - I.R.R.F. - PESSOA JURIDICA	5323												2.490,67	160,99	2.651,66	
.....5.3.24.00 - PENSÃO ALIMENTICIA	5324												72.014,35	12.535,59	84.549,94	
.....5.3.26.00 - MULTA DE TRÂNSITO E FRANQUIA	5326												2.989,90		2.989,90	
.....5.4.02.00 - DEVOLUÇÕES MULTAS DE TRÂNSITO	5402												153,23		153,23	
.....5.4.04.00 - PAGAMENTO PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	5404												23.984,23	3.460,53	27.444,76	
.....5.4.09.00 - DEVOLUÇÃO POR DECISÃO DO TCESP	5409												398,87		398,87	
.....5.4.10.00 - DEVOLUÇÃO FORNECEDOR	5410												648,55		648,55	
.....5.5.01.00 - SUPRIMENTOS FINANCEIROS RECEBIDOS	5501												650.000,00		650.000,00	
.....5.8.01.00 - LICENÇA MATERNIDADE	5801												12.875,79	1.076,87	13.952,66	
.....5.8.02.00 - LICENÇA MÉDICA	5802												43.644,87	4.494,25	48.139,12	
TOTAL EXTRAORÇAMENTÁRIO													2.140.748,42	107.109,22	2.247.857,64	
TOTAL													6.916.042,40	659.459,03	7.575.501,43	
SALDO PARA O MÊS SEGUINTE																
TESOURARIA																0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO																-51.699,52
BANCOS CONTA VINCULADA																3.609.936,50
TOTAL DE CAIXA E BANCOS																3.558.236,98
TOTAL GERAL																11.133.738,41

ELAINE AMORIM JUSTO NEHME
TÉCNICO LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO V

AUDE MUQUER DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO GERAL
CRC 139.101-SP

ANTONIO RODRIGUES FILHO
PRESIDENTE DA CÂMARA

ATOS DO LEGISLATIVO
Balancete da Receita de 01/11/2009 à 30/11/2009

CODIFICAÇÃO					ARRECADÇÃO					DIFERENÇA	
Ficha	Código	Especificação da Receita	Orçada	Programada	Anterior	No Mes	Cancelada	Total Mes	Total	(Arrec-Orçada)	(Arrec-Progr.)
5300	5300.00.00.00	CONSIGNAÇÕES	0,00	0,00	873.538,06	121.411,67	0,00	121.411,67	994.949,73	994.949,73	994.949,73
5311	5311.00.00.00	I.R.R.F - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	288.470,20	39.135,84	0,00	39.135,84	327.606,04	327.606,04	327.606,04
5312	5312.00.00.00	SIND. SERV. PUB. BERTIOGA - MENSAL	0,00	0,00	4.350,19	445,21	0,00	445,21	4.795,40	4.795,40	4.795,40
5313	5313.00.00.00	SIND. SERV. PUB. BERTIOGA - ANUAL	0,00	0,00	4.736,29	0,00	0,00	0,00	4.736,29	4.736,29	4.736,29
5314	5314.00.00.00	SIND. SERV. PUB. BERTIOGA - ODONTOLOGIA	0,00	0,00	2.427,00	238,00	0,00	238,00	2.665,00	2.665,00	2.665,00
5315	5315.00.00.00	INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL - F	0,00	0,00	119.275,64	20.276,95	0,00	20.276,95	139.552,59	139.552,59	139.552,59
5316	5316.00.00.00	INST.PREV.SERV.MUN-BERTPREV	0,00	0,00	145.142,70	22.114,31	0,00	22.114,31	167.257,01	167.257,01	167.257,01
5317	5317.00.00.00	EXECUTIVOS SEGUROS	0,00	0,00	2.297,52	227,64	0,00	227,64	2.525,16	2.525,16	2.525,16
5318	5318.00.00.00	PLANO DE SAÚDE ANA COSTA	0,00	0,00	135.247,21	14.437,19	0,00	14.437,19	149.684,40	149.684,40	149.684,40
5319	5319.00.00.00	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	0,00	0,00	93.640,79	11.414,15	0,00	11.414,15	105.054,94	105.054,94	105.054,94
5321	5321.00.00.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS	0,00	0,00	103,60	0,00	0,00	0,00	103,60	103,60	103,60
5322	5322.00.00.00	INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL - J	0,00	0,00	352,00	26,40	0,00	26,40	378,40	378,40	378,40
5323	5323.00.00.00	I.R.R.F - PESSOA JURIDICA	0,00	0,00	2.490,67	160,99	0,00	160,99	2.651,66	2.651,66	2.651,66
5324	5324.00.00.00	PENSÃO ALIMENTICIA	0,00	0,00	72.014,35	12.535,59	0,00	12.535,59	84.549,94	84.549,94	84.549,94
5325	5325.00.00.00	VALE TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5326	5326.00.00.00	MULTA DE TRÂNSITO E FRANQUIA	0,00	0,00	2.989,90	399,40	0,00	399,40	3.389,30	3.389,30	3.389,30
5327	5327.00.00.00	PAGTO. AO IPREV INSTITUTO PREVIDENCIA DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5328	5328.00.00.00	INSS - DECORRENTE DE COMPENSAÇÃO FINANCE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5400	5400.00.00.00	CREDORES DIVERSOS	0,00	0,00	25.184,88	5.118,38	1.657,85	3.460,53	28.645,41	28.645,41	26.987,56
5401	5401.00.00.00	ADIANTAMENTOS EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5402	5402.00.00.00	DEVOLUÇÕES MULTAS DE TRÂNSITO	0,00	0,00	153,23	0,00	0,00	0,00	153,23	153,23	153,23
5403	5403.00.00.00	RECEBIDO POR DECISÃO JUDICIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5404	5404.00.00.00	PAGAMENTO PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	0,00	0,00	23.984,23	5.118,38	1.657,85	3.460,53	27.444,76	27.444,76	25.786,91
5405	5405.00.00.00	DEVOLUÇÃO DE TARIFAS BANCÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5406	5406.00.00.00	DEVOLUÇÃO DE SALÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5407	5407.00.00.00	RENDA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5408	5408.00.00.00	INSS - DECORRENTE DE COMPENSAÇÃO FINANCE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5409	5409.00.00.00	DEVOLUÇÃO POR DECISÃO DO TCESP	0,00	0,00	398,87	0,00	0,00	0,00	398,87	398,87	398,87
5410	5410.00.00.00	DEVOLUÇÃO FORNECEDOR	0,00	0,00	648,55	0,00	0,00	0,00	648,55	648,55	648,55
5411	5411.00.00.00	PAGAMENTO SEGURO DE VIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5412	5412.00.00.00	DEVOLUÇÃO CARTÃO ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5500	5500.00.00.00	SUPRIMENTOS FINANCEIROS	0,00	6.600.000,00	6.234.245,46	714.475,56	0,00	714.475,56	6.948.721,02	6.948.721,02	348.721,02
5501	5501.00.00.00	SUPRIMENTOS FINANCEIROS RECEBIDOS	0,00	6.600.000,00	6.234.245,46	714.475,56	0,00	714.475,56	6.948.721,02	6.948.721,02	348.721,02
5800	5800.00.00.00	DEVEDORES DIVERSOS	0,00	0,00	56.520,66	5.571,12	0,00	5.571,12	62.091,78	62.091,78	62.091,78
5801	5801.00.00.00	LICENÇA MATERNIDADE	0,00	0,00	12.875,79	1.076,87	0,00	1.076,87	13.952,66	13.952,66	13.952,66
5802	5802.00.00.00	LICENÇA MÉDICA	0,00	0,00	43.644,87	4.494,25	0,00	4.494,25	48.139,12	48.139,12	48.139,12
5911	5911.00.00.00	DEBITOS PREVIDENCIARIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
*** TOTAL RXTRAORÇAMENTÁRIO					7.189.489,06	846.576,73	1.657,85	844.918,88	8.034.407,94		
SALDOS DO EXERCÍCIO ANTERIOR											
BANCOS CONTA MOVIMENTO									2.680.542,68		
BANCOS CONTA VINCULADA									418.787,79		
TOTAL DE CAIXA E BANCOS									3.099.330,47		
*** PARTICIPAÇÃO DA ENTIDADE									0,00		
TOTAL GERAL									11.133.738,41		

 ELAINE AMORIM JUSTO NEHME
 TÉCNICO LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO V

 AUDE MUQUER DE OLIVEIRA
 SECRETÁRIO GERAL
 CRC 139.101-SP

 ANTONIO RODRIGUES FILHO
 PRESIDENTE DA CÂMARA